

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Hospic na Svatém Kopečku

The Hospice in the Holy Hill

Student: Ivana Janíčková

Vedoucí diplomové práce: Ing. Alžběta Urbancová, Ph.D.

Ostrava 2010

Zadání diplomové práce

Student: **Bc. Ivana Janíčková**
Studijní program: **N6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **6202T049 Účetnictví a daně**
Téma: **Hospic na Svatém Kopečku**
The Hospice in the Holy Hill

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Charakteristika nevýdělečné organizace Hospic na Svatém Kopečku
3. Rozbor hospodaření a daňová problematika
4. Interní směrnice Hospice na Svatém Kopečku
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KOVALÍKOVÁ, H. *Jednoduchý průvodce základními vnitropodnikovými směrnicemi pro podnikatele* 2005. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 172 s. ISBN 80-7263-280-9.

RŮŽIČKOVÁ, R. *Neziskové organizace, vznik, účetnictví, daně*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2007. 139 s. ISBN 978-7263-404-0.

STEJSKAL, J. *Účetnictví nestátních neziskových organizací*. 2. vyd. Praha: Tiskové a distribuční centrum, 2009. 164 s. ISBN 978-80-86825-40-3.

Formální náležitosti a rozsah diplomové práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Alžběta Urbancová, Ph.D.**

Datum zadání: 20.11.2009

Datum odevzdání: 30.04.2010



Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Děkuji paní Ing. Alžbětě Urbancové, Ph.D. za vedení diplomové práce a za velmi cenné rady při jejím zpracování. Dále bych chtěla poděkovat paní ředitelce Hospice na Svatém Kopečku Mgr. Janě Vážanové a oponentovi Ing. Vlastimilu Weidovi za obětavý přístup a čas, který mi při zpracování diplomové práce věnovali.

Místopřísežně prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracovala samostatně, kromě přílohy č. 1, 3 a 6, a uvedla veškeré zdroje, které jsem použila.

V Ostravě dne 26. 4. 2010

.....

Podpis

OBSAH

| | |
|--|----|
| 1. Úvod..... | 1 |
| 2. Charakteristika nevýdělečné organizace Hospice na Svatém Kopečku..... | 3 |
| 2.1. Historie..... | 3 |
| 2.2. Právní úprava..... | 4 |
| 2.3. Předmět činnosti neziskové organizace..... | 4 |
| 2.3.1. Hlavní činnost Hospice na Svatém Kopečku..... | 5 |
| 2.3.2. Doplnkové (hospodářské) činnosti Hospice na Svatém Kopečku..... | 7 |
| 2.4. Organizační struktura..... | 7 |
| 2.5. Účetní úprava..... | 8 |
| 2.5.1. Účetní závěrka a její ověřování auditorem..... | 10 |
| 2.5.2. Výroční zpráva..... | 11 |
| 3. Rozbor hospodaření, daňová problematika..... | 12 |
| 3.1. Zdroje financování..... | 12 |
| 3.1.1. Dotace z veřejných zdrojů..... | 13 |
| 3.1.2. Dary..... | 15 |
| 3.1.3. Platby zdravotních pojišťoven..... | 15 |
| 3.1.4. Příspěvky na péči v oblasti poskytování sociálních služeb..... | 16 |
| 3.1.5. Vlastní zdroje financování..... | 16 |
| 3.1.6. Nové zdroje a příležitosti..... | 17 |
| 3.2. Rozbor hospodaření v letech 2007 – 2009..... | 18 |
| 3.2.1. Analýza výnosů ve sledovaném období..... | 18 |
| 3.2.2. Analýza nákladů ve sledovaném období..... | 21 |
| 3.2.3. Srovnání hospodářských výsledků v jednotlivých letech..... | 22 |
| 3.3. Majetková struktura..... | 23 |
| 3.3.1. Způsoby nabytí majetku..... | 24 |
| 3.3.2. Členění majetku organizace..... | 24 |
| 3.4. Daňová problematika..... | 26 |
| 3.4.1. Dan z příjmů právnických osob..... | 26 |
| 3.4.2. Daň dědická, daň darovací a daň z převodu nemovitosti..... | 29 |
| 3.4.3. Daň silniční..... | 30 |
| 3.4.4. Daň z nemovitosti..... | 31 |
| 3.4.5. Daň z přidané hodnoty..... | 32 |

| | |
|---|-----------|
| 4. Interní směrnice | 34 |
| 4.1. Systém zpracování účetnictví | 34 |
| 4.2. Oběh účetních dokladů | 38 |
| 4.3. Účtový rozvrh | 39 |
| 4.4. Podpisové záznamy | 40 |
| 4.5. Dlouhodobý majetek | 41 |
| 4.6. Zásoby | 43 |
| 4.7. Pokladna | 45 |
| 4.8. Zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů | 47 |
| 4.9. Zásahy pro dohadné položky | 48 |
| 4.10. Pracovní cesty, cestovní náhrady | 49 |
| 4.11. Používání firemním motorových vozidel | 51 |
| 4.12. Inventarizace | 52 |
| 4.13. Harmonogram účetní závěrky | 54 |
| 4.14. Archivace dokladů | 57 |
| 4.15. Vyhodnocení použití interních směrnic v praxi a návrh řešení nedostatků | 58 |
| 5. Závěr | 60 |
| Seznam použité literatury | 63 |
| Seznam zkratk | |
| Prohlášení o využití výsledků diplomové práce | |
| Seznam příloh | |

1. Úvod

Neziskový sektor je specifické prostředí pro organizace, které často uspokojují potřeby lidí či společnosti, za které nejsou příjemci služeb schopni či ochotni platit. Tyto organizace nazývané neziskové organizace, nevýdělečné organizace nebo neziskové subjekty jsou založeny za účelem využívání příležitostí k tvorbě společenských hodnot a k zajištění dostatečných finančních zdrojů pro dlouhodobou udržitelnost organizace. Jejich motivem není dosahování zisku, ale poskytování obecně prospěšných služeb. Ačkoliv postavení neziskových organizací je v současné společnosti nezastupitelné, často se tyto subjekty setkávají s nedostatkem finančních prostředků.

V rámci neziskových organizací je potřeba rozlišit veřejnoprávní a soukromoprávní organizace. Z hlediska jejich zakladatele jsou veřejnoprávní organizace zřízeny veřejnou správou nebo samosprávou, zatímco soukromoprávní organizace neboli nestátní neziskové organizace jsou privátní instituce, tedy formálně nezávislé na státní moci. To ale neznamená, že nemohou být financovány z veřejných rozpočtů.

Nestátní neziskové organizace působí v mnoha veřejně prospěšných oblastech, jako jsou ochrana životního prostředí, školství, kultura, sociální péče, zdravotnictví, charita, humanitární pomoc, tělovýchova a sport, ochrana zvířat a další. Každá nezisková organizace je svým způsobem specifická, proto je důležité formulovat poslání charakterizující činnost a hodnoty dané organizace.

Odlišnost těchto organizací je zakotvena v právním prostředí, zejména v oblasti právního postavení jednotlivých druhů neziskových organizací, v oblasti daní a účetnictví.

Diplomová práce se bude zabývat konkrétní nestátní neziskovou organizací, kterou je církevní právnická osoba Hospic na Svatém Kopečku, působící v oblasti poskytování sociálních služeb a zdravotnické péče.

Cílem diplomové práce je seznámení s právním prostředím konkrétní nevýdělečné organizace, zejména v oblasti právního postavení, účetnictví a daní. Tato práce si dále klade za cíl provést rozbor hospodaření ve sledovaném období. Analýza právních předpisů a rozbor hospodaření jsou východiskem pro **návrh interních směrnic**, které jsou hlavním cílem diplomové práce.

Diplomová práce je členěna mimo úvodu a závěru do tří částí. První část nese název Charakteristika nevýdělečné organizace Hospic na Svatém Kopečku a popisuje její poslání, historii, právní a účetní úpravu, organizační strukturu a samotnou činnost organizace.

Významnou aktivitou vybrané neziskové organizace je získávání potřebných finančních prostředků z různých zdrojů a hospodaření s nimi. Právě druhá část diplomové práce je zaměřena na zdroje financování, samotné hospodaření se získanými prostředky a majetkovou strukturu. Tato kapitola částečně řeší daňovou problematiku.

Poslední část je zaměřena na návrh interních směrnic pro vybranou neziskovou organizaci a vyhodnocení, zda účetní jednotka dodržuje všeobecně platný zákon o účetnictví a navazující předpisy. Dále vyhodnocení jejich aplikace v praxi a návrh možných řešení nedostatků.

Důvodem výběru tématiky konkrétní neziskové organizace s cílem vytvořit interní směrnice pro tuto organizaci, je jejich nutná potřeba při vedení účetnictví. Interní předpisy představují jeden z nejdůležitějších dokumentů účetní jednotky. Proto jsem se rozhodla vypracovat vnitřní předpisy upravující všechny účetní metody používané v účetní jednotce Hospic na Svatém Kopečku.

2. Charakteristika nevýdělečné organizace Hospic na Svatém Kopečku



Hospic na Svatém Kopečku (dále jen „Hospic“) je specializované lůžkové zařízení hospicového typu poskytující zejména péči o těžce a nevyléčitelně nemocné klienty, sociální a duchovní péči. Hospic působí v oblasti Arcidiecéze olomoucké a je jediným zařízením tohoto typu v olomouckém kraji.

Posláním hospice je umožnit nevyléčitelně nemocným lidem prožít kvalitně a důstojným způsobem závěrečné období jejich života a pokud možno i v rodinném kruhu, a to na základě nepřetržitého poskytování paliativní péče, zejména s důrazem na tišení bolesti.¹

2.1. Historie

Hospic na Svatém Kopečku byl zřízen Arcidiecézní charitou Olomouc (ACHO) v bývalém poutním domě na Svatém Kopečku u Olomouce. Slavnostně byl otevřen 28. listopadu 2002 za přítomnosti arcibiskupa Jana Graubnera. Tomuto předcházely zhruba čtyřleté přípravy. Provoz v hospici byl zahájen v prosinci roku 2002. Činnost hospice spadala do hlavní činnosti Arcidiecézní charity Olomouc.

V roce 2008 došlo k **rozhodnutí Mons. Jana Graubnera, arcibiskupa olomouckého a metropolitě moravského**, na základě žádosti ACHO, o rozdělení církevní právnické osoby ACHO na dvě právnické osoby, a to Arcidiecézní charita Olomouc a Hospic na Svatém Kopečku, s účinností od 1. 1. 2009. Rozdělení organizace bylo realizováno formou rozdělení odštěpením. Hospic na Svatém Kopečku se stal **samostatnou církevní právnickou osobou s vlastní právní subjektivitou** působící samostatně ve struktuře ACHO a řídí se jejími stanovami (viz Zřizovací listina uvedená v příloze č. 1).

Ve vztahu k třetím stranám je Hospic od 1. 1. 2009 v plném rozsahu nástupnickou organizací ACHO, a to ve všech oblastech činnosti Hospice, které byly do konce roku 2008 v přímé pravomoci ACHO. Jedná se zejména o veškerá práva, povinnosti, závazky, pohledávky, smluvní vztahy a dále o zaměstnance Hospice. Nedošlo k žádným změnám v zaměření hospice, ani změnám v jeho činnosti.²

¹ Hospic na Svatém Kopečku [online]. 15. 1. 2010. [cit.2010-15-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.hospickopecek.caritas.cz/index.php?str=klient#k1>>.

² Arcidiecézní charita Olomouc: Projekt rozdělení Arcidiecézní charity Olomouc k 1. 1. 2009

2.2. Právní úprava

Hospic na Svatém Kopečku je účelové zařízení, evidované jako **církevní právnická osoba**, založené církví pro poskytování sociálních a zdravotnických služeb s účinností od 1. 1. 2009. Stěžejním právním předpisem je zákon č. 3/2002 Sb., *o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností*, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o církvích a náboženských společnostech“).

Na základě udělení vlastní právní subjektivity, jedná Hospic vlastním jménem od svého vzniku do svého zániku. Jeho právní subjektivita je odvozena od jeho zakladatele, kterým je orgán církve diecézní biskup Arcidiecéze olomoucké. Právní postavení Hospice je, dle zřizovací listiny, veřejné sdružení věřících s právní subjektivitou a řídí se platnými stanovami ACHO. Z toho plyne, že stanovy ACHO jsou pro Hospic závazné a je povinen se jimi řídit. Stanovy dále uvádí, že postavení Hospice je upraveno shodně jako pro farní charity nebo oblastní charity.

Hospic má oprávnění provozovat **nestátní zdravotnické zařízení**³ ve smyslu zákona č. 160/1992 Sb., *o zdravotní péči v nestátních zdravotnických zařízeních*, ve znění pozdějších předpisů, na základě vydaného rozhodnutí o registraci místně příslušným krajským úřadem.

Dle charakteru poskytované zdravotní péče, kterou je léčba paliativní (léčba bolesti) u osob v terminálním stavu, je kromě zdravotní péče poskytována i sociální péče. **Sociální služby** Hospic vykonává opět na základě oprávnění a vydáním registrace místně příslušným krajským úřadem v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., *o sociálních službách*, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“).

2.3. Předmět činnosti nevýdělečné organizace

U nevýdělečných organizací je třeba rozlišit činnosti, které nejsou provozovány za účelem dosažení zisku – **hlavní činnosti** a činnosti, při kterých je dosahován zisk, tzv. **doplňkové (hospodářské, podnikatelské) činnosti**.

Výčet a předmět činností, které může Hospic vykonávat je stanoven v rejstříku evidovaných právnických osob vedeném u ministerstva kultury a dále ve stanovách ACHO.

³ Provozovat nestátní zdravotnické zařízení může fyzická nebo právnická osoba, která má oprávnění dle zákona č. 160/1992 Sb.

2.3.1. Hlavní činnosti Hospice na Svatém Kopečku

Hospic je od svého vzniku oprávněn provozovat zdravotnické zařízení, které poskytuje komplexní služby, tzv. hospicovou péči. Hospicová péče je hlavní činností neziskové organizace a zahrnuje zdravotní, sociální, psychologickou a duchovní péči. Za hlavní činnosti lze dále považovat činnosti charitativní, vzdělávací, humanitární a dobrovolné.

Zdravotní péče

Nejvýznamnější a stěžejní je činnost **zdravotnická**. Hospic se zaměřuje na léčbu bolesti, která je vedle psychického utrpení největším problémem nemocného. Zdravotnická péče je určena pro nemocné trpící nevléčitelným (převážně onkologickým) onemocněním, jejichž stav vyžaduje celodenní péči. Tuto nepřetržitou zdravotnickou péči zajišťují lékaři a zdravotní sestry.⁴

Sociální služby

Stejně důležitá je činnost **sociální** zaměřená na osobnost člověka a kvalitu jeho života až do jeho posledních chvil, především na bio-psycho-socio-spirituální potřeby. Sociální služby jsou zaměřeny především na klienty se závažnou diagnózou v terminálním stádiu života.

Od roku 2009 je působení v sociálních službách rozšířeno o tzv. odlehčovací služby. Kromě nevléčitelných pacientů jsou do hospice přijímáni klienti se sníženou soběstačností z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, o které je jinak pečováno v jejich přirozeném sociálním prostředí. Cílem odlehčovací služby je umožnit klientovi nezbytný odpočinek.

Pacientům je poskytnuta pečovatelská péče, zajištěná kvalitně a odborně vyškolenými ošetřovatelkami a sociálním pracovníkem, která je vykonávána nepřetržitě 24 hodin denně po celý rok. Pečovatelské výkony ošetřujícího personálu jsou doplněny o nepostradatelnou pomoc dobrovolníků. Díky jejich činnosti je péče o pacienta úplná po všech stránkách. Denní program péče má volnější průběh s ohledem na individuální potřeby klienta. Volný čas mohou využít odpočinkem na terase, v zimní zahradě popřípadě v kapli. Návštěvy v hospici nejsou omezeny a návštěvníci se mohou kdykoliv s pacientem ubytovat a být neustále v jeho blízkosti. Pro tento účel je na všech jednolůžkových pokojích přistýlka. Snahou je, aby se

⁴Hospic na Svatém Kopečku [online]. 15. 1. 2010. [cit.2010-15-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.hospickopecek.caritas.cz/index.php?str=klient#k1>>.

klient cítil v Hospici co nejvíce jako doma. Hospic je připraven pomáhat také rodině, např. pomáhá pozůstalým vyrovnat se smrtí svých blízkých a pořádá setkání rodin, kterým v hospici někdo zemřel.⁵

Duchovní péče

Klient je přijímán do hospice bez ohledu na jeho vyznání, přičemž jeho vyznání je plně respektováno. **Duchovní** péči zajišťují každodenně premonstráti z nedaleké baziliky na Svatém Kopečku a pastorační asistentka. Každý týden, v sobotu, je v Hospici na Svatém Kopečku sloužena mše svatá, které se mohou zúčastnit pacienti, jejich blízcí i veřejnost. Možnost využít duchovních služeb zaleží na svobodném rozhodnutí každého pacienta.

Charitativní činnost

Podpůrný a pomocný význam má **charitativní** činnost. Jedná se například o pořádání veřejných sbírek a dobročinných akcí, shromažďování finančních a jiných prostředků za účelem pomoci potřebným v České republice i v zahraničí.⁶

Činnosti vzdělávací, výchovné a preventivní

Studenti zdravotních a sociálních škol absolvují v hospici odborné stáže a praxe. Často využívají této možnosti také studenti bakalářských a magisterských oborů Univerzity Palackého v Olomouci. Tímto z části naplňuje další činnosti, které může organizace provozovat, a to **vzdělávací, výchovnou a preventivní**.

Humanitární a dobrovolná činnost

Organizace má dále oprávnění vykonávat humanitární a dobrovolnou činnost. **Humanitární** činnost spočívá v koordinaci a realizaci pomoci v souvislosti s katastrofami, živelnými pohromami a válečnými konflikty. **Dobrovolná** činnost umožňuje organizovat dobrovolné aktivity na pomoc lidem v nouzi a na podporu a pomoc zařízením ACHO.⁷

⁵ Arcidiecézní charita Olomouc: Výroční zpráva Arcidiecézní charita Olomouc 2008.

⁶ Arcidiecézní charita Olomouc: Stanovy Arcidiecézní charity Olomouc, článek čtvrtý.

⁷ Arcidiecézní charita Olomouc: Stanovy Arcidiecézní charity Olomouc, článek čtvrtý.

2.3.2. Doplnkové (hospodářské) činnosti Hospice na Svatém Kopečku

Na realizaci a podporu hlavní činnosti je potřeba vyvíjet doplňkové činnosti. Bez jejich pomoci by hlavní činnosti mohla být neefektivní a finančně nepřijatelná. **Předmětem doplňkové činnosti** podle stanov ACHO článku čtvrtého jsou:

- činnost za účelem dosažení zisku,
- osvěta a propagace charitativního díla,
- činnost kulturní, společenská, zájmová a aktivity volného času.

Dosahování zisku z doplňkové činnosti je myšleno jako využívání kapacit a majetku, které jsou nevyužity v hlavním poslání organizace a jsou také zdrojem financování organizace.

Hospic má vlastní **stravovací zařízení** zřízené prioritně pro potřeby klientů. Aby byla kuchyň lépe využita a náklady na její provoz nebyly příliš vysoké, organizace vaří obědy i pro rodinné příslušníky, zaměstnance a veřejnost. Kromě stravovacího zařízení Hospic nabízí **ubytování pro rodinné příslušníky**, aby mohli být svým příbuzným nablízku. Klienti, případně i návštěvy, mohou využít služeb **recepce**, kde lze zakoupit malé občerstvení. Dalšími příjmy jsou **vypůjčování zdravotnických potřeb a pronájem nápojového automatu**.

2.4. Organizační struktura

V současné době je v organizaci zaměstnáno 44 zaměstnanců. Struktura profesí je sestavena tak, aby byly klientům poskytnuty veškeré služby, jež hospicová péče vyžaduje a také byl zajištěn samotný provoz hospice.

Hospicovou péči zabezpečuje tzv. multidisciplinární tým, tvoří ho lékaři, zdravotní sestry, ošetřovatelky, sociální pracovníce, kněz, pastorační asistentka, psycholog a dobrovolníci. Přičemž kněz a dobrovolníci nejsou zaměstnanci Hospice, ale dochází za klienty z dobré vůle, nikoliv za finanční odměnu. Každý z těchto pracovníků či dobrovolníků vykonává péči dle své odborné způsobilosti, rozdělenou na zdravotní, pečovatelskou a duchovní péči.

Provoz hospice zajišťují kuchařky ve stravovacím zařízení, recepční přijímají návštěvy a prodávají drobné občerstvení. Údržbu a správu budovy vykonává správce a úklidové práce provádí uklízečky. Administrativní práce provádí účetní – pokladní a asistentka pro klienty.

Činnost organizace řídí ředitel/ka, kterou jmenuje a odvolává diecézní biskup nebo osoba jím pověřená.⁸ Zřizovatel jmenoval do funkce ředitelky Hospice paní Mgr. Janu Vážanovou, která je statutárním orgánem a má oprávnění jednat jeho jménem v souladu s platnými stanovami ACHO. Statutární orgán dále stanovil svého zástupce. Hospic využívá externích služeb na vedení účetnictví a daňového poradenství.

Klient je přijat do hospice na základě **žádosti**, kterou vyplní jeho ošetřující lékař a lékař hospice ji posoudí. Pro přijetí není rozhodující věk, pohlaví, národnost, rasa, sociální postavení či náboženské vyznání. Rozhodujícím kritériem pro přijetí uživatele do hospice je jeho aktuální zdravotní stav – nevyléčitelná nemoc, nesnesitelná bolest, nemožnost domácí péče a jeho svobodné rozhodnutí, že chce pobývat v hospici.⁹

V hospici je k dispozici 30 lůžek ve 25 pokojích, z toho 20 jednolůžkových pokojů s přistýlkou pro příbuzného a 5 dvoulůžkových pokojů. Všechny pokoje mají vlastní sociální zařízení, jsou vybaveny polohovacími postelemi se speciálními matracemi a signalizací. Celý objekt je řešen bezbariérově a klienti s rodinnými příslušníky mohou využívat veškeré společenské prostory.¹⁰

Organizační struktura podle středisek je uvedena v příloze č. 2.

2.5. Účetní úprava

Povinnost Hospice vést účetnictví v souladu s všeobecně platným zákonem o účetnictví a navazujícími předpisy vyplývá ze zákona o církvích a náboženských společnostech (§ 27 odst. 6) a ze stanov ACHO, které jsou pro Hospic závazné.

⁸ Arcidiecézní charita Olomouc: Stanovy Arcidiecézní charity Olomouc, článek třetí §16.

⁹ Arcidiecézní charita Olomouc: Výroční zpráva Arcidiecézní charity Olomouc 2008

¹⁰ *Hospic na Svatém Kopečku* [online]. 15. 1. 2010. [cit. 2010-15-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.hospickopecek.caritas.cz/index.php?str=onas#k1>>.

Právními předpisy upravujícími účtování nevýdělečných organizací jsou:

- zákon č. 563/1991 Sb., ***o účetnictví***, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“),
- ***vyhláška č. 504/2002*** Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání (dále jen „vyhláška“),
- ***České účetní standardy*** pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti **není** podnikání (dále jen „ČÚS“).

Některé neziskové organizace¹¹ mohou i nadále účtovat v soustavě jednoduchého účetnictví, pokud splňují podmínku, že jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 000 000 Kč. Tuto podmínku Hospic nesplňuje a **má povinnost vést účetnictví (podvojně)**.

Ostatní účetní jednotky mohou zvolit, zda povedou účetnictví v plném rozsahu nebo ve zjednodušeném rozsahu, pokud jim tuto volbu dává zákon o účetnictví. Rozhodnutí může vydat statutární orgán organizace nebo zřizovatel (§ 9 odst. 3 zákona o účetnictví) u účetních jednotek uvedených v příloze č. 3.

Zjednodušený rozsah účetnictví přináší řadu ulehčení, např.: účtový rozvrh může být sestaven pouze z účtových skupin, netvoří účetní opravné položky a rezervy, nemusí používat analytické a podrozvahové účty, sestavují účetní závěrku dle ustanovení §4 odst. 8 zákona o účetnictví s přihlédnutím k ustanovení prováděcích právních předpisů.

Ačkoliv je Hospic církevní právnická osoba, na kterou se vztahuje možnost vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu (viz příloha č. 3), musel by splňovat další podmínku pro tento způsob účtování. Druhou podmínkou je, že nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem (§ 18 odst. 3 zákona o účetnictví).

Z výše uvedeného vyplývá, že Hospic vede účetnictví **v plném rozsahu** v návaznosti na povinný audit (viz následující kapitola).

¹¹ V § 38a zákona č. 563/1991 Sb., *zákon o účetnictví*, ve znění pozdějších předpisů, uvádí výčet těchto subjektů následovně: občanská sdružení, jejich organizační jednotky, které mají právní subjektivitu, církve a náboženské společnosti nebo církevní instituce, které jsou církevní právnickou osobou a honební společenstva.

2.5.1. Účetní závěrka a její ověření auditorem

Účetní závěrka je definována v zákoně o účetnictví v ustanovení §18 odst. 1 jako nedílný celek a tvoří ji:

- a) **rozvaha** (balance),¹²
- b) **výkaz zisku a ztráty**,¹³
- c) **příloha**, která vysvětluje a doplňuje informace uvedené v rozvaze a výkazu zisku a ztráty, zejména:
 - informace o použitých účetních metodách,
 - významné skutečnosti, které nastaly v období od rozvahového dne do okamžiku sestavení účetní závěrky, jejichž důsledky mění podstatným způsobem pohled na finanční situaci účetní jednotky.

Příloha dále obsahuje informace o výši splatných závazků pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, o výši splatných závazků veřejného zdravotního pojištění a o výši evidovaných daňových nedoplatků u místně příslušných finančních orgánů.

Součástí účetní závěrky může být také přehled o peněžních tocích nebo přehled o změnách vlastního kapitálu.

Účelové zařízení registrované církve a náboženské společnosti poskytující zdravotní nebo sociální služby mají povinnost mít ověřenou roční účetní závěrku auditorem, pokud do jejich majetku byl vložen majetek státu (obce), používají majetek státu (obce) nebo jsou příjemci dotací z veřejných rozpočtů.¹⁴

Vzhledem k tomu, že Hospic využívá dotace z veřejných rozpočtů je **povinen ověřovat účetní závěrku auditorem**. Smyslem ověření účetních výkazů je vyjádřit názor kvalifikované osoby (auditora) na věrohodnost zveřejňovaných účetních informací organizací.

Auditor ověřuje údaje v předložené účetní závěrce a svou činnost završí vydáním zprávy s vyjádřením svého názoru (výrok auditora), zda účetní výkazy zobrazují věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví, finanční situaci a výsledek hospodaření v souladu s platnými zákony a účetními předpisy.

¹² Dle přílohy č. 1 k vyhlášce č. 504/2002 Sb.

¹³ Dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 504/2002 Sb.

¹⁴ § 16a odst. 5 zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženské víry a postavení církví a náboženských společností, ve znění pozdějších předpisů.

2.5.2. Výroční zpráva

Výroční zpráva představuje prezentaci výsledků organizace a jejich správnost, pravdivost a úplnost je také ověřena auditorem. Prostřednictvím výroční zprávy může společnost informovat zainteresované subjekty o vývoji její činnosti, výsledku hospodaření, nakládání se svěřenými prostředky apod.

Hospic jako účelové zařízení založené církví má povinnost vyhotovit výroční zprávu v souladu se zákonem o církvích a náboženských společnostech. Podle § 16a odst. 5 tohoto zákona **musí výroční zpráva účelového zařízení obsahovat:**

- a) přehled činností vykonávaných v průběhu předchozího kalendářního roku s uvedením vztahu k účelu založení účelového zařízení,
- b) účetní závěrku a zhodnocení základních údajů v ní obsažených,
- c) výrok auditora k roční účetní závěrce, pokud má povinnost mít ověřenou účetní závěrku a výroční zprávu auditorem,
- d) přehled o peněžních příjmech a výdajích,
- e) přehled rozsahu příjmů (výnosů) v členění podle zdrojů,
- f) vývoj a konečný stav fondů účelového zařízení,
- g) stav a pohyb majetku účelového zařízení,
- h) úplný objem výdajů (nákladů) v členění na výdaje (náklady) vynaložené pro plnění obecně prospěšných služeb, pro plnění činností doplňkových a na vlastní činnost (správu) účelového zařízení,
- i) změny zakládací listiny a složení statutárního orgánu účelového zařízení, k nimž došlo v průběhu předchozího kalendářního roku,
- j) další údaje stanovené stanovami.

3. Rozbor hospodaření, daňová problematika

Organizace ke svému fungování potřebuje finance a zázemí. Právní úprava pak stanovuje pravidla, kterými je nutné se řídit. Většina neziskových organizací získává prostředky na financování svých aktivit z jiných zdrojů, než jsou vlastní prostředky nabyté ze své hospodářské činnosti. Téma zdroje financování a jejich skladba je obsahem první části kapitoly. Další část je věnována analýze hospodaření se svěřenými prostředky. Bez hmotného zázemí (nemovitosti, vybavení apod.) nelze vykonávat žádné služby, proto je věnována pozornost také struktuře majetku. Tato kapitola je dále zaměřena okrajově na daňovou problematiku.

3.1. Zdroje financování

Pro stabilitu a dlouhodobou udržitelnost neziskové organizace je nezbytnou nutností vícezdrojové financování. Nezáleží pouze na jejich počtu, ale také na procentním zastoupení v celkovém portfoliu finančních zdrojů.¹⁵

Nejprve by si měla nezisková organizace stanovit: jaké subjekty chce, resp. může oslovit, jakým způsobem získá požadované zdroje a v neposlední řadě způsob jak dlouhodobě využívat zdroje financování. Subjekty, které nezisková organizace může oslovit lze rozdělit do několika skupin:

- veřejné instituce – ministerstva, obce a kraje,
- pojišťovny, které hradí zdravotní péči,
- jednotlivci – fyzické osoby, osoby samostatně výdělečně činné,
- firmy a jiné soukromé organizace,
- klienti, kteří využívají služby organizace.

Metody jak získat finanční podporu se budou lišit v závislosti na cílené skupině. Každá nezisková organizace se snaží získat co nejvíce finančních prostředků na financování svých aktivit a jsou si navzájem konkurenty. Nejde o konkurenční boj jako u podnikatelů, ale

¹⁵ ŠEDIVÝ, M.; MEDLÍKOVÁ, O. *Úspěšná nezisková organizace*. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, a. s., 2009. 160 s. ISBN 978-80-247-2707-3, str. 42.

v zájmu rozvoje by měla dbát také na stránku své prezentace a vytvářet tak dobré jméno organizace.

3.1.1. Dotace z veřejných zdrojů

Finanční podpora ve formě dotací tvoří významnou část zdrojů neziskové organizace. Veřejné financování zabezpečují ministerstva ze státního rozpočtu a územní samosprávné celky ze svých rozpočtů v rámci státní dotační politiky. Z pohledu využití dotace je nutné rozlišit dotace provozní a dotace na pořízení dlouhodobého majetku.

Provozní dotace

Jednou z oblastí, kterou podporuje státní dotační politika je **poskytování sociálních služeb**. Dotace z veřejných rozpočtů je poskytnuta na tento účel, pokud je poskytovatel sociálních služeb zapsaný v registru a použije získané prostředky k financování běžných výdajů souvisejících s poskytováním sociálních služeb.¹⁶

Hospic pravidelně využívá účelovou dotaci na spolufinancování provozu při poskytování sociálních služeb. Dotace je přidělována ze státního rozpočtu pod záštitou Ministerstva práce a sociálních věcí.

Finanční podporu poskytuje také statutární město Olomouc ze svého rozpočtu. Podpora je rovněž zaměřena na oblast sociálních služeb.

V obou případech musí nezisková organizace **podat žádost o přidělení dotace**. Správné vyplnění žádosti a včasné odeslání zvyšuje šanci, že organizace získá požadované prostředky. Při čerpání přidělených finančních prostředků by měla organizace postupovat v souladu se schválenou žádostí, hospodárně a efektivně použít svěřené prostředky na předem stanovený účel. Po skončení období, na které byla dotace poskytnuta, je příjemce povinen **provést finanční vypořádání** dle stanovených podmínek ve smlouvě, resp. v rozhodnutí o přidělení dotace.

Vyřizování žádosti a následné vypořádání dotace je administrativně náročné, proto nesmí být tyto činnosti podceňovány. Pokud by bylo při kontrole zjištěno, že organizace nedodržuje podmínky, může být zahájeno řízení o odnětí dotace a v dalších letech by její žádosti nemuselo být vyhověno. Splněním všech podmínek stanovených poskytovatelem dotace

¹⁶ § 101 a § 105 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

organizace zabráni případným nedorozuměním a zvýší svoji důvěryhodnost. Vlastní snaha o získání významného zdroje financování pro delší období je velmi důležitá, ale nezaručuje jejich udržitelnost, zejména z důvodu změny státní dotační politiky, snížením prostředků na poskytnutí dotací z veřejných prostředků a jiných nepředvídatelných událostí.

Výše získané dotace se nemusí rovnat nárokované neboli potřebné částce, proto se organizace nespolehá pouze na tento zdroj financí a snaží se získat i jiné finanční podpory.

Samosprávné celky (obce, města a kraje) poskytují finanční příspěvky i na jiné účely než jsou sociální služby, zejména **na provoz zařízení a vzdělávání zaměstnanců**. Každý z těchto subjektů může poskytnuté finanční prostředky nazývat odlišným způsobem (grant, příspěvek na činnost, dotace). Rozhodný pro posouzení, zda se jedná o dotaci, je obsah uzavřené smlouvy. Samosprávné celky vyžadují také vyúčtování o přidělených příspěvcích. Administrativní náročnost není tak vysoká jako u dotací na sociální služby, protože se jedná o podstatně menší částky. Avšak dodržování podmínek posiluje dobré jméno organizace i v tomto případě a existuje vyšší pravděpodobnost dlouhodobější spolupráce na základě dobrých vztahů. Přispívání na provoz neziskového sektoru se může stát tradicí a populárním činem samosprávného celku při získávání voličů.

Vzhledem k tomu, že Hospic poskytuje služby na celostátní úrovni, má možnost oslovit více samospráv než kdyby byla jeho působnost pouze regionální. Nejvhodnější formou oslovení potencionálních zdrojů je prostřednictvím dopisů s žádostí o poskytnutí finančních prostředků.

Investiční dotace

Investiční dotace neboli dotace na pořízení dlouhodobého majetku jsou většinou poskytovány na výstavbu nového zázemí pro začínající neziskovou organizaci, obnovu zařízení nebo rozšíření činnosti organizace. Tomu předchází vypracování podrobného projektu, na základě kterého mají být investiční prostředky použity. Tento zdroj financování lze považovat za výjimečný a jednorázový, pokud nejde o rozsáhlou investiční akci na několik let.

Před zahájením své činnosti Hospic využil dvě investiční dotace na opravu budovy, kde nyní provozuje služby pro klienty.

3.1.2. Přijaté dary

Při financování svých činností by se řada neziskových organizací neobešla bez darů, a to ve formě peněžní nebo materiální. Dary sice netvoří objemný zdroj financování, ale za to jsou velmi ceněné a často vyhledávané. Existují čtyři základní skupiny dárců:

- jednotlivci – individuální dárci,
- firemní dárci – podniky a jiné soukromé organizace,
- obce a města,
- jiné neziskové organizace.

Nejpočetnější skupinu tvoří **individuální dárci**, zejména rodinní příslušníci pacientů, zainteresovaní občané i zaměstnanci. Důvodů, proč podporují provoz hospice, může být několik, např.: podpořit prospěšnou věc, učinit dobrý skutek, zlepšit úroveň poskytovaných služeb apod. Jednotlivci také pomáhají nepřímo formou hlasování o podpoře žádostí Hospice u společníků ve firmě, kolegů ve vedení společnosti, v obecní či městské radě, apod.¹⁷

Firemní dárci sledují především své podnikatelské zájmy a rozhodnutí zpravidla záleží na klíčové osobě nebo skupině osob. Darováním sice přispějí na dobrou věc, ale sponzorováním zviditelní i své jméno. Avšak stále existuje spousta podniků, které nepožadují protiplnění a dárcovství se tak může stát určitou prestiží v podnikatelských kruzích.

Třetí významnou skupinu tvoří **samosprávné celky**, které se zpravidla rozhodují o přidělení prostředků ke konci roku, kdy mají splněny podmínky dané svým vlastním rozpočtem a mohou přispívat ostatním neziskovým organizacím.

Poslední skupinu tvoří **jiné neziskové organizace**, působící většinou jako charity. Chovají se obdobně jako jednotlivci nebo firmy.

3.1.3. Platby za zdravotní péči

Hospic přijímá těžce nemocné, jejichž zdravotní stav vyžaduje stálou zdravotní a ošetrovatelskou péči. Zdravotní péče v tomto zařízení je prováděna na základě oprávnění podle zákona č. 160/1992 Sb., o zdravotní péči v nestátních zdravotnických zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁷ Arcidiecézní charita Olomouc: Výroční zpráva Arcidiecézní charita Olomouc 2008.

Hospic má uzavřené smlouvy se zdravotními pojišťovnami, které zajišťují věcné plnění při zdravotnické péči svých pojištěnců. Podkladem pro úhrady jsou vyúčtování za provedené zdravotní výkony ohodnocené body. Hodnoty bodu a výše úhrad za zdravotní péči hrazené ze zdravotního pojištění vydává Ministerstvo zdravotnictví ve vyhlášce.¹⁸

Platby zdravotních pojišťoven jsou jedním z nejstabilnějších zdrojů financování, které Hospic získává a dokáže pokrýt většinu všech nákladů. Jejich výše se odvíjí od náročnosti a počtu zdravotních výkonů. Tento zdroj lze považovat za dlouhodobý, pokud bude Hospic provozovat zdravotnické zařízení.

3.1.4. Příspěvky na péči v oblasti poskytování sociálních služeb

V souvislosti s novelou zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, stav k 6. 7. 2009, došlo k podstatné změně při vyplácení sociálních příspěvků na péči. ***Zdravotnické zařízení hospicového typu má nárok na příspěvek o péči,*** pokud:¹⁹

- žadatel o příspěvek před pravomocným rozhodnutím o příspěvku zemřel a zdravotnické zařízení hospicového typu bylo uvedeno v žádosti o příspěvek, případně je nahlášen u příslušného obecního úřadu obce jako osoba, která poskytuje žadateli o příspěvek pomoc,
- byl příspěvek přiznán před smrtí oprávněné osoby a nebyl v kalendářním měsíci vyplacen, přičemž zdravotnické zařízení hospicového typu poskytovalo oprávněné osobě pomoc a bylo uvedeno v žádosti o příspěvek nebo nahlášeno u příslušného obecního úřadu obce jako osoba, která poskytuje oprávněné osobě pomoc.

Příspěvek na péči je vyplácen měsíčně obecním úřadem obce, který rozhodl o příspěvku, a to v kalendářním měsíci, za který náleží.

3.1.5. Vlastní zdroje financování

Nezisková organizace získává vlastní finanční prostředky ze služeb poskytnutých za úhradu, jedná se o tzv. ***služby za nadstandardní péči.*** Klienti podle výše svého příjmu

¹⁸ § 17 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁹ § 16 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

přispívají na péči v Hospici, která není zdravotního charakteru, například: vylepšení komfortnosti pobytu – televize, telefon, lednice apod.²⁰

Lékaři zdravotnického zařízení provádí vyšetření pacientů pro potřeby Okresní správy sociálního zabezpečení. ***Za poplatek vyplňují tiskopisy*** s výsledkem lékařského vyšetření. Tyto služby lze považovat za vlastní příjem.

Dalším zdrojem financování je ***vlastní podnikatelská činnost***, kdy dosažené zisky z těchto činností jsou použity na realizaci poslání. Jde o tyto činnosti:

- provoz stravovacího zařízení pro veřejnost, rodinné příslušníky a zaměstnance,
- ubytovací služby pro rodinné příslušníky,
- výpůjčky zdravotnických pomůcek,
- prodej občerstvení na recepci,
- provoz nápojového automatu.

3.1.6. Nové zdroje a příležitosti

V současné době Hospic využívá všechny dostupné zdroje financování. Jeho snahou je udržet tyto zdroje minimálně v takové výši, aby pokryly veškeré výdaje na provoz zařízení. Bez vlastní iniciativy je udržitelnost všech zdrojů nemožná. Proto by měla dbát na aktivní politiku získávání finančních prostředků a zajímat se zejména o²¹:

- spokojenost či nespokojenost klientů a rodinných příslušníků v zařízení,
- sledování konkurence v rámci neziskových organizací,
- novinky v oblasti, ve které organizace působí,
- aktuální témata v médiích,
- nové firmy jako potencionální podporovatele,
- aktuální zaměření veřejných grantových a dotačních programů,
- komunitní plány a záměry kraje, měst a obcí

Na základě získaných informací z těchto oblastí pak organizace směřuje další rozvoj svých aktivit a může se zaměřit například na zdokonalení prezentace organizace, zlepšení vztahu s dárci, hledání nových podporovatelů apod.

²⁰ Hospic na Svatém Kopečku [online]. 15. 1. 2010. [cit. 2010-15-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.hospickopecek.caritas.cz/index.php?str=onas#k1>>.

²¹ ŠEDIVÝ, M.; MEDLÍKOVÁ, O. Úspěšná nezisková organizace. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, a. s., 2009. 160 s. ISBN 978-80-247-2707-3, str. 118.

Chce-li nezisková organizace udržet nebo zvýšit počet dárců musí vytvářet efektivní komunikaci, která může vést k dlouhodobé podpoře.

Metody získávání prostředků:

- telefonické nebo poštovní oslovení dárce,
- osobní setkání,
- provoz webových stránek,
- veřejné sbírky,
- dárcovská SMS,
- pořádání akcí,
- vydávání tištěných materiálů,
- dostupnost v internetových vyhledávacích a telefonních seznámech,
- pracovat na dobrém jménu organizace včetně vztahů uvnitř organizace,
- jiné.

Záměrem těchto metod je zaujmout cílovou skupinu, jde o tzv. vztahy s veřejností (Public relations).

3.2. Rozbor hospodaření v letech 2007 - 2009

Hospic na Svatém Kopečku potřebuje k naplnění svého poslání dostatek finančních prostředků. Jejich výši ale dopředu nezná. Proto každoročně sestavuje celkový rozpočet skládající se z nákladového a zdrojového rozpočtu. Během roku sleduje skutečné náklady s dosaženými zdroji financování. Pokud vedení organizace zjistí, že získané finanční prostředky do konce roku nevystačí, musí aktivně hledat další zdroje, například požádat o zvýšení dotace z důvodu navýšení nákladů.

Cílem této kapitoly je analyzovat výnosovou a nákladovou stránku hospodaření v letech 2007 – 2009 a zaměřit se na dosažené výsledky hospodaření ve sledovaném období.

3.2.1. Analýza výnosů ve sledovaném období

Výnosy představují pro neziskové organizace provedené výkony v peněžním vyjádření, k nimž patří výrobky, práce a poskytnuté služby. Celkové výnosy organizace jsou rozděleny podle zdroje, ze kterého plynou, na platby od zdravotních pojišťoven, dotace, platby klientů, přijaté příspěvky ve formě darů, výnosy z doplňkové činnosti a příspěvky na péči. Dotace

jsou dále rozděleny podle poskytovatelů, kterými jsou Ministerstvo práce a sociálních věcí, Úřad práce, Statutární město Olomouc, Olomoucký kraj a jiné obce. Jednotlivé zdroje financování jsou blíže rozebrány v kapitole 3.1.

Přehled výnosů dle jednotlivých zdrojů financování organizace v letech 2007 – 2009 je zobrazen v tabulce 3.2.1.1.

Tab. 3.2.1.1. Výnosy Hospice na Svatém Kopečku v letech 2007 – 2009 v tis. Kč

| Výnosy | | Rok 2007 | % | Rok 2008 | % | Rok 2009 | % |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|
| Platby od ZP | | 10 531 | 56 | 10 270 | 53,1 | 10 955 | 56,5 |
| Dotace celkem | | 3 991 | 21,2 | 5 253 | 27,1 | 4 605 | 23,8 |
| Z toho: | <i>Dotace MPSV</i> | 3 566 | 18,9 | 3 776 | 19,5 | 3 251 | 16,8 |
| | <i>Dotace SmOl</i> | 250 | 1,3 | 1 300 | 6,8 | 1 200 | 6,2 |
| | <i>Dotace od obcí a Ol. kraje</i> | 129 | 0,7 | 157 | 0,8 | 154 | 0,8 |
| | <i>Dotace od Úřadu práce</i> | 76 | 0,3 | - | - | - | - |
| Platby klientů | | 2 171 | 11,6 | 2 121 | 11 | 2 292 | 11,8 |
| Přijaté příspěvky (dary) | | 1 731 | 9,2 | 1 337 | 6,9 | 396 | 2 |
| Doplňková činnost | | 369 | 2 | 373 | 1,9 | 410 | 2,1 |
| Příspěvky na péči | | - | | - | | 733 | 3,8 |
| Výnosy celkem | | 18 793 | 100 | 19 354 | 100 | 19 391 | 100 |

Zdroj: Výroční zprávy ACHO v letech 2007, 2008 a výsledovka za rok 2009. Vlastní zpracování.

Platby od zdravotních pojišťoven

Hospic na Svatém Kopečku získal ve sledovaném období 2007 – 2009 *nejvíce finančních prostředků za provedené výkony od zdravotních pojišťoven*. I když se platby v jednotlivých letech lišily, jejich podíl na celkových výnosech ani v jednom roce neklesl pod 50 %. Platby zdravotních pojišťoven jsou závislé na náročnosti provedených výkonů, na rozdíl od jiných výnosových položek jsou tyto platby velmi stabilním příjmem.

Dotace

Dalším významným zdrojem financování byly dotace z veřejných rozpočtů. Zásadní vliv na strukturu dotací mělo rozhodnutí kraje o registraci Hospice jako provozovatele sociálních služeb ve zdravotnickém zařízení, které získal v roce 2007 v souvislosti s účinností nového zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.²² Od roku 2007 Hospic získává pravidelně finanční podporu na výdaje spojené s poskytováním sociální péče od MPSV a Statutárního

²² O dotace ze sociální oblasti Hospic žádal od samotného začátku jeho provozu. Tyto dotace byly vypláceny Olomouckým krajem či MPSV v závislosti na podmínkách pro udělení dotace.

města Olomouc. Jejich výše se měnila v závislosti na podané žádosti²³ a dotační politice vyplácejícího orgánu. Další finanční podpory z veřejných zdrojů tvoří dotace od obcí a Olomouckého kraje, jejich výše se ve sledovaném období výrazně nelišila. Rok 2007 byl jediným rokem, kdy byla Hospici poskytnuta dotace od Úřadu práce, ale tento příjem byl nevýznamný a činil pouze 0,3 % na veškerých výnosech.

Platby klientů

Relativně stabilní složku příjmů organizace tvoří platby klientů za služby nezdravotního charakteru. Tyto příjmy se v jednotlivých letech podílely na celkových výnosech okolo 11 %.

Přijaté příspěvky (dary)

Z výše uvedené tabulky vyplývá, že přijaté dary jsou *nejméně stabilním příjmem do rozpočtu* neziskové organizace. V roce 2007 získala organizace od dárců 1 731 tis. Kč, což představuje 9,2 % na celkových příjmech a stal se tak jedním z významných zdrojů financování. Následující rok příjmy ve formě darů klesly o 2,3 %. Výrazným úbytek přijatých darů zaznamenal rok 2009 a podílely se na celkových výnosech pouze 2 %.

Doplňková činnost

Podstatou vlastní podnikatelské (doplňkové) činnosti je zajistit prostředky k realizaci poslání organizace, to znamená, že vytvořené zisky jsou následně použity pro neziskové aktivity organizace. Z tabulky č. 3.2.1.1. je zřejmé, že příjmy získané doplňkovou činností se v letech 2007 – 2009 pohybují okolo 2 % a nepodílí se významnou měrou na celkových výnosech.

Příspěvky na péči

Hospic v roce 2009 získal **nový zdroj** peněžních prostředků na financování výdajů spojených s péčí o sociálně znevýhodněné pacienty, vypláceného prostřednictvím obcí. Příspěvky začaly být připisovány ve prospěch Hospice od měsíce srpna roku 2009 (tedy 5 měsíců) a činili 3,8 % podíl na celkových výnosech. Budou-li příspěvky vypláceny po celý rok, lze předpokládat, že v následujícím roce se podíl může zvýšit až o dvojnásobek.

²³ Jednou z náležitostí žádosti je plánovaný rozpočet, podle kterého se odvíjí požadavek na dotaci.

Na základě informací z tabulky 3.2.1.1. byla provedena analýza jednotlivých zdrojů financování a jejich procentní zastoupení na celkových výnosech neziskové organizace za rok 2009 ukazuje graf uvedený v příloze č. 4.

3.2.2. Analýza nákladů ve sledovaném období

Strukturu nákladů Hospice v letech 2007 – 2008 zobrazuje tabulka 3.2.2.1. Celkové náklady tvoří *spotřebované nákupy*, členěné na spotřebu materiálu, spotřebu energie a prodané zboží. Mezi další nákladovou položku patří *služby*, zejména náklady na opravy a udržování, cestovné, náklady na reprezentaci a ostatní služby. Součástí celkových nákladů organizace jsou *osobní náklady*, mezi které patří mzdové náklady, zákonné (ostatní) sociální pojištění a zákonné (ostatní) sociální náklady. Další vykazované náklady jsou *odpisy, prodaný majetek a ostatní náklady*. Ostatní náklady zahrnují daně a poplatky, poskytnuté příspěvky a jiné náklady.

Tab. 3.2.2.1. Náklady Hospice na Svatém Kopečku v letech 2007 – 2009 v tis. Kč

| Náklady | Rok 2007 | % | Rok 2008 | % | Rok 2009 | % |
|-------------------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|
| Spotřebované nákupy | 2 768 | 15,5 | 2 983 | 16,1 | 3 269 | 16,7 |
| Služby | 905 | 5 | 796 | 4,3 | 1 097 | 5,6 |
| Osobní náklady | 12 085 | 67,6 | 12 896 | 69,8 | 13 088 | 67 |
| Odpisy, prodaný majetek | 2 050 | 11,5 | 1 747 | 9,4 | 1 927 | 9,9 |
| Ostatní náklady | 71 | 0,4 | 66 | 0,4 | 149 | 0,8 |
| Náklady celkem | 17 879 | 100 | 18 488 | 100 | 19 530 | 100 |

Zdroj: Výroční zprávy ACHO v letech 2007, 2008 a výsledovka za rok 2009. Vlastní zpracování.

Celkové náklady Hospice na Svatém Kopečku ve sledovaném období 2007 – 2009 mají **rostoucí tendenci**, jak bylo zjištěno v tabulce 3.2.2.1. Nejvyšší náklady byly vynaloženy v roce 2009. Příčinou růstu nákladů v tomto roce je samostatné hospodaření Hospice. V předchozích letech Hospic byl jednou z hlavních činností ACHO a sdíleli společně některé provozní náklady nebo byly považovány pouze za náklady ACHO jako celku. Jedná se například o kancelářské potřeby, spotřebu energie, náklady na reklamu a prezentaci, osobní náklady ekonomického úseku ACHO, auditorské služby, daně a poplatky a jiné.

Největší nákladovou položkou jsou osobní náklady, kdy jejich podíl na celkových nákladech ve všech letech činil přes 60 %. Z toho vyplývá, že provoz Hospice je závislý

na lidských zdrojích. Zaměstnanci každoročně navštěvují vzdělávací kurzy nebo semináře v oboru, ve kterém působí, tak aby klientům vždy poskytovali kvalitní péči.

Spotřebované nákupy představují druhou významnou část nákladů. Tyto náklady každým rokem vzrůstali a nejvíce činily v roce 2009, a to až 3 269 tis. Kč.

Náklady za služby se ve sledovaném období pohybovaly okolo 5%. Nejvíce nákladů bylo v jednotlivých letech vynaloženo na praní prádla, odvoz odpadů a opravy a udržování. V roce 2009 se tyto náklady zvýšily o účetní a auditorské služby a náklady na propagaci.

Nákladová položka **odpisy, prodaný majetek** byla nejvíce proměnlivá. V roce 2008 došlo k výraznému poklesu odpisů o částku 303 tis. Kč. Důvodem tohoto snížení bylo celkové účetní odepsání některým složek majetku. Při rozdělování majetku k 1.1. 2009 bylo zjištěno, že v účetnictví ACHO není evidována původní hodnota budovy (před rekonstrukcí) ani pozemek, které Hospic využívá pro svou činnost. Pro tyto účely byla budova a pozemek dodatečně znalecky oceněny a zařazeny mezi majetek Hospice. Odpisy v roce 2009 se zvýšily na částku 1927 tis. Kč v důsledku zvýšení hodnoty budovy.

Ostatní náklady nepředstavují významný podíl na celkových nákladech ani v jednom ze sledovaného období. Pouze v roce 2009 došlo k mírnému nárůstu těchto nákladů z 0,4 % na 0,8 %.

3.2.3. Srovnání výsledků hospodaření v jednotlivých letech

Hospodářský výsledek představuje rozdíl celkových výnosů a celkových nákladů za účetní období, kterým je v případě Hospice kalendářní rok. Pokud je dosaženo kladného rozdílu mezi celkovými výnosy a náklady, pak je tento rozdíl nazýván zisk. Opačný případ, kdy výsledek hospodaření dosahuje záporných hodnot je považován za ztrátu.

Hospodářské výsledky za jednotlivá období jsou uvedeny v tabulce 3.2.3.1. Sledovaným obdobím byly opět rok 2007 – 2009. Grafické znázornění hospodářského výsledku v letech 2007 – 2009 je znázorněn v grafu 3.2.3.1.

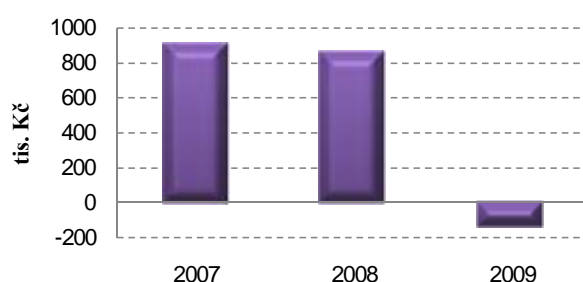
Tab. 3.2.3.1. Hospodářský výsledek v období 2007, 2008 a 2009 v tis. Kč

| Název | Rok 2007 | Rok 2008 | Rok 2009 |
|-----------------------------|------------|------------|-------------|
| Celkové účetní výnosy | 18 793 | 19 354 | 19 391 |
| Celkové účetní náklady | 17 879 | 18 488 | 19 530 |
| Hospodářský výsledek | 914 | 866 | -139 |

Zdroj: Výroční zprávy ACHO v letech 2007, 2008 a výsledovka za rok 2009. Vlastní úprava.

Hospic na Svatém Kopečku dosáhl kladného hospodářského výsledky v období 2007 a 2008. K velkému poklesu výsledku hospodaření došlo v roce 2009, ve kterém se organizace stala samostatně hospodařící účetní jednotkou. Významný podíl na tomto výsledku měly rostoucí celkové náklady, zejména spotřebované nákupy a služby. V oblasti výnosových položek tento výsledek ovlivnily přijaté dary, kdy jejich příjem do rozpočtu organizace klesl z 6,9 % na 2 %. Darované finanční prostředky jsou pro Hospic jedním z důležitých zdrojů, proto by se měl zaměřit na jejich opětovné získávání.

Graf 3.2.3.1 Výsledky hospodaření v letech 2007 – 2009



Zdroj: Výroční zpráva ACHO 2007, 2008, výsledovka 2009. Vlastní zpracování.

3.3. Majetková struktura

Majetek organizace představuje různé prostředky (budovy, stroje, dopravní prostředky, zásoby, peněžní prostředky a jiné majetkové hodnoty), které organizace vlastní a využívá je při své činnosti. Struktura majetku závisí na oboru, v jakém organizace působí a konkrétních provozovaných činnostech.

Na majetek lze pohlížet ze dvou hledisek:²⁴

- z hlediska jeho zdrojů financování,
- z hlediska konkrétní formy, v níž je vázán.

²⁴ HINDLS, R.; HOLMAN, R.; HRONOVÁ, S. a kol. *Ekonomický slovník*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2003. 519 s. ISBN 80-7179-819-3, str. 211.

3.3.1. Způsoby nabytí majetku

Jednou z častých forem nabytí majetku je **koupě**, tzv. dodavatelský způsob. Většina takto pořízeného majetku je z části nebo zcela hrazena ze získaných prostředků ve formě darů, volných prostředků z plateb klientů a ve výjimečných případech z investičních dotací.

Činnost neziskových organizací je ze strany samosprávných celků podporována i jiným způsobem než jsou finanční příspěvky. Samosprávné celky často vlastní majetek, který není využíván, proto nabízí nevýdělečným organizacím možnost **odkoupit tento majetek za symbolické ceny**.

Druhým velmi obvyklým způsobem získání majetku je **darování**, na základě darovací smlouvy. Podmínkou pro hospodaření s majetkem je přechod vlastnického práva na obdarovaného – neziskovou organizaci.

Nabytí majetek **děděním** může organizace, pokud je tak rozhodnuto v dědickém řízení.

3.3.2. Členění majetku organizace

Majetek organizace tvoří dvě základní skupiny prostředků, které se liší dobou jejich použitelnosti v provozu, a to majetek dlouhodobý a oběžný.

Dlouhodobý majetek

Jak už z názvu vyplývá, dlouhodobý majetek v organizaci slouží delší dobu (více jak jeden rok) a tvoří podstatu její majetkové struktury. Dalším charakteristickým znakem je, že během používání neztrácí svou původní formu, pouze se postupně opotřebovává. Opotřebení majetku je vyjádřeno pomocí odpisů, které postupně přenášeno do nákladů.

Dlouhodobý majetek je v rozvaze pro nevýdělečné organizace dále členěn na dlouhodobý nehmotný majetek, dlouhodobý hmotný majetek a dlouhodobý finanční majetek.

*Za **dlouhodobý nehmotný majetek** je považován majetek, který nemá hmotnou povahu, například: programové vybavení počítače, patenty, licence apod. a jeho ocenění je vyšší než 60 000 Kč. Hospic na Svatém Kopečku nemá žádný dlouhodobý nehmotný majetek.*

***Dlouhodobý hmotný majetek** je rozdělen do tří skupin:*

1. bez ohledu na jeho ocenění - pozemky, stavby, budovy, umělecká díla

2. ocenění je vyšší než 40 000 Kč – samostatné movité věci (dopravní prostředky, přístroje, zařízení)
3. ocenění je nižší než 40 000 – drobný dlouhodobý majetek

Dlouhodobý finanční majetek představuje cenné papíry a podíly. Cenné papíry a podíly lze dále rozdělit na dluhové, majtkové a ostatní. Dluhové cenné papíry a podíly jsou založeny na úvěrovém vztahu mezi dlužníkem a věřitelem, zatímco s držbou majtkových cenných papírů a podílů je spojeno vlastnické a rozhodovací právo na majetku společnosti. Ostatní cenné papíry a podíly zahrnují takové cenné papíry a podíly, které nelze zahrnout ani mezi dlužné nebo majtkové cenné papíry a podíly.

Oběžný majetek

Oběžný majetek neboli krátkodobý majetek se v průběhu hospodářské činnosti mění v jinou formu a dochází k jeho jednorázové spotřebě. Příkladem může být nákup potravin za peníze, ze zásob potravin je uvařen pokrm, který je následně za úhradu zkonsumován zákazníkem. Oběžným majetkem jsou:

- **peněžní prostředky** – peníze v hotovosti, peníze na bankovních účtech,
- **zásoby materiálu, zboží a vlastní výroby,**
- **pohledávky.**

Konkrétní struktura majetku neziskové organizace Hospic na Svatém Kopečku je zobrazena v příloze č. 5 a následuje její analýza.

Z tabulky (viz příloha č. 5) je zřejmé, že **dlouhodobý majetek tvoří podstatu (89 %)** z celkového majetku ve vlastnictví organizace a krátkodobý majetek se podílí na celkovém majetku jen 11 %.

Struktura majetku Hospice je ovlivněna charakterem provozovaných činností, kterými jsou zejména služby. Pro poskytování služeb v oboru zdravotnictví a sociální pomoci je zapotřebí zajistit zázemí, tedy budovu a pozemek, na kterém stavba stojí a specializované přístroje a vybavení. Vzhledem k tomu, že se jedná o pobytové služby, bylo zřízeno také stravovací zařízení, které vyžaduje určité vybavení k zajištění jeho provozu. Veškeré vybavení Hospice je tvořeno jak z dlouhodobého hmotného majetku, tak z drobného dlouhodobého majetku v závislosti na ceně jeho pořízení. Hospic umožňuje klientům a rodinným příslušníkům navštěvovat kapli, kde se konají mše. Kaple je součástí budovy a je

vybavena uměleckými předměty. Majetkovou strukturu dále tvoří dlouhodobý finanční majetek, který byl získán děděním, na základě dědického řízení.

Některé činnosti vyžadují vytvářet zásoby potřebné v blízké budoucnosti. Tím jsou zásoby potravin na přípravu pokrmů ve stravovacím zařízení, zásoby zboží určené k prodeji na recepci a zásoby léků nezbytných pro pacienty. V zásobách jsou vázány vynaložené prostředky, proto je snahou organizace je co nejdříve spotřebovat.

Nepostradatelnou součástí majetku každé organizace či podniku jsou pohotové peněžní prostředky na úhradu nutných výdajů zajišťujících chod celého provozu.

Pohledávky představují nárok organizace na úhradu peněžní částky od dlužníka. Pohledávka uvedená v příloze č. 5 jsou vyfakturované výkony za zdravotní péči vůči jednotlivým zdravotním pojišťovnám, poskytnuté provozní zálohy a pohledávky vůči zaměstnancům.

3.4. Daňová problematika

Nestátní zdravotnické zařízení Hospic na Svatém Kopečku je právnická osoba, která není zřízena za účelem podnikání, ale s cílem poskytovat veřejné prospěšné služby. I když jeho hlavním úkolem není dosahování zisku, není tím vyloučeno zdanění jeho činnosti. Obsahem kapitoly je přiblížit daňový režim této neziskové organizace v české daňové legislativě a zaměřit se na některé problémové oblasti.

3.4.1. Daň z příjmů právnických osob

Způsob zdanění příjmů neziskových organizací je odlišný od způsobu uplatňovaného u podnikatelských subjektů. Zásadní rozdíl je především v transformaci výsledku hospodaření na daňový základ, protože z daňového hlediska mají neziskové organizace různé typy příjmů. Z pohledu daně z příjmů mají nevýdělečné subjekty povinnost vést odděleně hlavní činnosti vyplývající z jejich poslání a činnosti hospodářské. Pokud má více hlavních činností, pak je povinna sledovat odděleně náklady a výnosy dle jednotlivých činností. Všechny neziskové organizace však neuplatňují stejný postup zdaňování. Mezi výjimky patří zdravotnická zařízení, kterým je i Hospic na Svatém Kopečku. Rozdílnost zdanění některých neziskových organizací je uveden v příloze č. 6. Zdanění zdravotnických zařízení bude věnována pozornost v následujícím textu.

Právní úpravu, daně z příjmů právnických osob, tvoří ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“), a to §17 a následující. Tento zákon vymezuje neziskovou organizaci jako poplatníka, který nebyl založen nebo zřízen za účelem podnikání (§ 18 odst. 3) a dále obsahuje výčet subjektů, kteří jsou za tyto poplatníky považováni.²⁵

Neziskové subjekty, které provozují zdravotnické zařízení na základě vydané registrace od krajského úřadu, uplatňují **odchylný režim zdanění** podle § 18 odst. 15 zákona o daních z příjmů:

„U poplatníků uvedených v odstavci 3, kteří provozují zdravotnické zařízení podle zvláštního předpisu²⁶, jsou předmětem daně všechny příjmy s výjimkou příjmů

a) z investičních transferů a dotací na pořízení a technické zhodnocení majetku,

b) z úroků z vkladů na běžném účtu.“

Dále zákon o daních z příjmů uvádí, že předmětem daně z příjmů nejsou příjmy získané zděděním nebo darováním v souladu s ustanovením §18 odst. 2 písm. a) tohoto zákona, které platí pro všechny poplatníky.

Z výše uvedené citace § 18 odst. 15 vyplývá, že předmětem daně jsou všechny příjmy, kromě příjmů uvedených v písm. a) a b), ovšem dary mezi výjimkami neuvádí. Zde vzniká otázka, zda dědění a přijaté dary ze základu daně z příjmů vyjmout či nikoliv.

Při doslovném výkladu by zřejmě měly zůstat součástí základu daně a nebyly by tak předmětem daně dědické nebo darovací. Tento způsob je nevýhodný právě pro neziskové organizace typu zdravotnického zařízení, a to z důvodu, že základ daně je určen obdobně jako u podnikatelských subjektů (až na výše uvedené výjimky) s tím rozdílem, že příjmy získané zděděním a darováním budou zdaněny a tím bude daňová povinnost vyšší.

Na druhé straně není ani v rozporu se zákonem, aby tyto příjmy byly ze základu daně vyloučeny z důvodu nesrovnalosti v zákoně o daních z příjmů. Vzhledem k obecné platnosti § 18 odst. 2 písm. a) zákona o daních z příjmů se nabízí tato výhodnější možnost pro zdravotnická zařízení. Většina odborníků se přiklání k druhé variantě, že by **dary a dědictví neměly být zdaňováno daní z příjmů, ale tyto příjmy by měly být předmětem daně darovací resp. dědické.**

Dojde-li k vyloučení přijatých darů ze základu daně z příjmů, pak je nutné vyčlenit i výdaje (náklady) vynaložené na získání těchto příjmů, protože pro daňové účely není možné

²⁵ § 18 odst. 8 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁶ Zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.

tyto výdaje daňově uznat.²⁷ Přichází v úvahu otázka, jaké výdaje je možné považovat za „výdaje (náklady) vynaložené na získání těchto příjmů“? Dle stanoviska Ministerstva financí se jedná o takové výdaje (náklady), bez jejichž vynaložení by obdarovaný (nezisková organizace) dar nezískal. Jako příklad jsou uvedeny výdaje na vytištění dopisu se žádostí o poskytnutí daru vytipovanému okruhu potencionálních dárců, výdaje na poštovné v téže věci nebo cestovní náhrady v souvislosti s pracovní cestou za účelem sjednání darovací smlouvy. Za takové výdaje nelze považovat výdaje, které je obdarovaný povinen vynaložit z titulu smluvního závazku sjednaného v darovací smlouvě.

Zákon o daních z příjmů neumožňuje neziskovým organizacím uplatnit daňovou ztrátu podle § 34 odst. 1 u činností vyplývajících z jejich poslání v případě, že dosahuje ztráty z této činnosti (náklady jsou vyšší než příjmy), protože tyto příjmy nejsou předmětem daně.²⁸ Zdravotnická zařízení nerozlišují hlavní či hospodářské činnosti v rámci daně z příjmů, ale zdaňuje veškeré své příjmy mimo již uvedené výjimky. Tudíž i výdaje vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů jsou daňově uznatelné a může dosáhnout daňové ztráty. **Dosáhne-li zdravotnické zařízení daňové ztráty z hospodaření, může ji odečíst od základu daně v bezprostředně následujících 5 zdaňovacích obdobích.**²⁹

Poplatníci provozující zdravotnická zařízení mohou kromě zmíněné daňové ztráty také využít ustanovení § 20 odst. 7 zákona o daních z příjmů, které nabízí možnost **snížit základ daně až o 30 %**³⁰, maximálně však o 1 000 000 Kč, za podmínky že použijí takto získané prostředky v následujícím zdaňovacím období³¹ ke krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním zdravotní péče (tj. pouze na úhradu ztráty střediska poskytující zdravotní péči, nelze je tedy uplatnit ke krytí ztráty ostatních středisek hlavní činnosti). Je důležité zmínit, co je myšleno pod pojmem „prostředky získané snížením základu daně o 30 %“ – jedná se o přímou daňovou úlevu získanou tímto snížením (tzn. co je v jednom zdaňovacím období daňově uspořeno, mělo by být v následujícím zdaňovacím období utraceno).³²

Pokud nebudou v následujícím zdaňovacím období prostředky, v podobě uspořené daně, využity k profinancování zdravotní péče, pak je nutné zvýšit výsledek hospodaření o částku,

²⁷ § 25 odst. 1 písm. i) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁸ § 18 odst. 4 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

²⁹ § 34 odst. 1 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁰ Pokud by 30 % snížení činilo méně než 300 000 Kč, pak lze odečíst částku ve výši 300 000 Kč, maximálně však do výše základu daně.

³¹ Ostatní neziskové subjekty mohou tyto prostředky použít ve třech bezprostředně následujících zdaňovacích obdobích.

³² Stanovisko Ministerstva financí z 26. 1. 2005 k problematice aplikace ustanovení § 20 odst. 7 zákona o daních z příjmů.

kterou byl základ daně v daném případě snížen, nikoliv o výši daňové úlevy (§ 23 odst. 3 písm. a) bod 9).

3.4.2. Daň dědická, daň darovací a daň z převodu nemovitosti

Daň dědická, darovací a z převodu nemovitosti patří mezi přímé majetkové jednorázové daně. Někdy jsou nazývány jako „trojdaň“, protože jsou definovány v jednom společném zákoně, a to v zákoně č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitosti, ve znění pozdějších předpisů.

Častým jevem u neziskových organizací je přijímání darů od fyzických a právnických osob nebo nabytí majetku děděním. Bez ohledu na jaký účel mají být tyto prostředky použity, nejsou předmětem daně z příjmů (§ 18 odst. 2 písm. a) zákona o daních z příjmů), ale jsou předmětem daně darovací resp. dědické.

V této souvislosti je vhodné objasnit, co je myšleno pod pojmem „dar“. Dar je jednostranné plnění dárce obdarovanému na základě darovací smlouvy. Jednostranné plnění znamená, že dárce nepožaduje žádné protiplnění za bezúplatný převod majetku. Pokud by však dárce požadoval protislužbu za poskytnuté plnění ve formě propagace jeho firmy či produktů, pak se nejedná o dar, ale o **sponzorování**, které je považováno za příjem z reklamy. Z pohledu daně z příjmů je **příjem z reklamy zdaňován vždy** a nevztahuje se na něj žádné osvobození jako u daně darovací (viz dále). Nutno podotknout, že za protislužbu by nemělo být považováno zveřejnění jmen dárců ve výroční zprávě nebo veřejné poděkování apod.

Přijaté dary a nabytý majetek děděním jsou sice předmětem daně, ale mohou být za určitých okolností od daně osvobozeny (§ 20 odst. 4): **Od daně dědické a darovací je osvobozeno bezúplatné nabytí majetku** v případě, že nezisková organizace použije takto získaný majetek k zabezpečení činnosti uvedených v tomto ustanovení (u Hospice je to činnost zdravotní a sociální).

Poplatník uplatňuje osvobození podáním daňového přiznání do 30 dnů po uplynutí kalendářního roku.³³

³³ Do 31. 12. 2008 byla povinnost podávat daňové přiznání po uplynutí **pololetí** příslušného kalendářního roku.

Nezisková organizace může být poplatníkem daně z převodu nemovitosti, pokud prodává vlastní nemovitost nebo vyměňuje nemovitost s jiným subjektem.³⁴ Osvobození od daně z převodu nemovitosti se nevztahuje na Hospic na Svatém Kopečku, tedy má stejný daňový režim jako podnikatelské subjekty.

3.4.3. Silniční daň

Řada nevýdělečných organizací používá ke své činnosti silniční motorová vozidla (dále jen „vozidla“). Jejich zdanění silniční daní je pojato odlišně u různých subjektů nezaložených za účelem podnikání. Silniční daň je upravena zákonem č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dani silniční“).

„Předmětem silniční daně jsou silniční motorová vozidla a jejich přípojná vozidla registrovaná a provozovaná v České republice, jsou-li používána k podnikání nebo k jiné samostatné výdělečné činnosti nebo jsou používána v přímé souvislosti s podnikáním anebo ***k činnostem, z nichž plynoucí příjmy jsou předmětem daně z příjmů u subjektů nezaložených za účelem podnikání*** podle zvláštního právního předpisu.“³⁵

Ačkoliv Hospic na Svatém Kopečku využívá vozidlo výhradně k vykonávání hlavní činnosti, z pohledu silniční daně tato skutečnost nehraje roli. Rozhodující je, zda organizace používá vozidlo k činnostem podléhajícím dani z příjmů, pokud ano, pak je tato organizace plátcem silniční daně. Z toho vyplývá, že **Hospic jakož to zdravotnické zařízení zdaňuje veškeré své příjmy kromě výjimek** (viz kapitola 3.4.1.), **proto podléhá používání jeho vozidla silniční dani.**

Poplatník platí zálohy na silniční daň do 15 dnů po skončení rozhodného období, kterým je kalendářní čtvrtletí. Výjimkou je poslední záloha, kdy rozhodným obdobím jsou měsíce říjen a listopad. Daňové přiznání musí být podáno nejpozději do 31. ledna kalendářního roku následujícího po uplynutí zdaňovacího období. Zdaňovacím obdobím je kalendářní rok. Poplatník je povinen daň sám vypočítat a zaplatit ve lhůtě pro podání daňového přiznání. Zaplacené zálohy na daň se započítávají na úhradu skutečné výše daně.

³⁴ HUDCOVÁ, Z. *Daňový režim neziskových organizací v ČR a ve vybraných zemích EU*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2007. 173 s. ISBN 978-80-244-1841-4, str. 90.

³⁵ § 2 odst. 1 zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů.

Může nastat situace, kdy nevýdělečná organizace je poplatníkem silniční daně po celé zdaňovací období a tuto skutečnost zjistí až na konci tohoto období. V řádném termínu podá daňové přiznání a ve stejném termínu také celou daň zaplatí.

V takovém případě může správce daně penalizovat společnost za nezaplacení záloh následovně: Nezaplatí-li poplatník zálohy ve stanoveném termínu, je v prodlení a vzniká mu povinnost uhradit úrok z prodlení za každý den prodlení.³⁶ Nevýdělečná organizace může správce daně požádat o upuštění od placení záloh³⁷, na toto řešení se však nelze spoléhat.

3.4.4. Daň z nemovitostí

Daň z nemovitostí je upravena zákonem č. 338/1992 Sb. o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dani z nemovitostí“), kterou tvoří daň z pozemků a daň ze staveb.

Nezisková organizace může být poplatníkem daně z nemovitostí, pokud je vlastníkem pozemku, stavby, bytu nebo nebytového prostoru na území ČR. Zákonodárce umožňuje, i v případě této daně, zvýhodnění pro neziskové organizace v podobě osvobození od daně. Výčet jednotlivých právních forem neziskových subjektů spadajících do okruhu osvobození je vymezen v § 4 a § 9 zákona o dani z nemovitostí.

Osvobození se týká i Hospice na Svatém Kopečku, protože **splňuje podmínku pro osvobození**: pozemky a stavby tvořící jeden funkční celek slouží zdravotnickým zařízením a zařízením sociální péče.³⁸ Podmínkou pro osvobození je skutečnost, že nemovitost nebude využívána k podnikání nebo pronájmu.³⁹ Pokud by nemovitost byla využívána z části pro podnikání pak lze osvobození využít jen na část nemovitosti, která není využívána pro podnikání či pronájem.

Mohlo by se zdát, že zdravotnická zařízení uplatňující odlišný režim zdanění nesplňují podmínku pro osvobození, a to z důvodu, že předmětem jejich zdanění jsou téměř veškeré příjmy a nerozlišuje činnost na hlavní a hospodářskou. Je činnost zdravotnických zařízení považována za podnikatelskou? Rozdílný způsob zdanění není důvodem k tomu, aby bylo zdravotnické zařízení pokládáno za podnikatele, protože stále pro něj platí ustanovení

³⁶ § 63 odst. 1, 2 a 4 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

³⁷ § 67 odst. 5 zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

³⁸ § 4 odst. 1 písm. g) a § 9 odst. 1 písm. k) zákona č. 338/1992 Sb. o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.

³⁹ § 4 odst. 3 a § 9 odst. 4 č. 338/1992 Sb. o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.

§ 18 odst. 3 zákona o daních z příjmů a je považováno za poplatníka, který není založen nebo zřízen za účelem podnikání a platí pro něj výše zmíněné osvobození.

Nárok na osvobození poplatník uplatňuje v daňovém přiznání, které je povinen podat příslušnému správci daně od 31. ledna zdaňovacího období. Daňové přiznání není potřeba podávat, pokud jej poplatník podal v některém z předchozích zdaňovacích období a nedošlo ke změnám rozhodným pro vyměření daně.⁴⁰

3.4.5. Daň z přidané hodnoty

Daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) patří mezi nepřímé daně, jejichž předmětem je spotřeba. Základní princip je posupné odvádění DPH státu, a to z přidané hodnoty, kterou vytvoří každý výrobce či poskytovatel služby. Konečný spotřebitel hradí DPH v ceně zboží nebo služby.

Problematika DPH je upravena v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“).

Nezisková organizace se může stát osobou povinnou k dani, v případě, že uskutečňuje ekonomické činnosti.⁴¹ Ekonomickou činnost nelze ztotožňovat s hospodářskou činností, ale jedná se o soustavnou činnost výrobců, obchodníků a osob poskytujících služby, soustavné činnosti vykonávané podle zvláštních právních předpisů (nezávislé činnosti vědecké, literární, umělecké, výchovatelské nebo činnosti učitelů, lékařů, právníků, inženýrů, architektů apod.) a soustavné využití hmotného a nehmotného majetku za účelem získání příjmů.⁴²

Vykonává-li subjekt ekonomickou činnost, pak zkoumá, jestli se nejedná o činnost od daně osvobozenou. Výčet všech plnění osvobozených od DPH bez nároku na odpočet je vyjmenován v § 51 zákona o DPH, přičemž pro výklad daňové problematiky, která se týká konkrétní neziskové organizace, **jsou důležitá následující osvobozená plnění:**

- zdravotnické služby a
- sociální pomoc.

Zdravotnickými službami se pro účely tohoto zákona (§ 58) rozumí služby zdravotní péče a související služby poskytované oprávněnými subjekty pacientům a osobám, jímž je

⁴⁰ § 13a odst. 1 zákona č. 338/1992 Sb. o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.

⁴¹ § 5 odst. 1 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

⁴² § 5 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

taková péče určena, upravená zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Oprávněnými subjekty jsou:

- zdravotnická zařízení státu, obcí, fyzické a právnické osoby dle zákona č. 20/1966 Sb., o péči a zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů,
- nestátní zdravotnická zařízení v rozsahu zákona č. 160/1992 Sb., o zdravotní péči v nestátních zdravotnických zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Sociální pomoci (§59 zákona o DPH) jsou sociální služby vykonávané v rozsahu vymezeném v zákoně č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Hospic z těchto činností vykonává odlehčovací služby.

Kromě výše zmíněných osvobozených zdravotních a sociálních služeb Hospic vykonává i další plnění za úplatu (viz. kapitola č. 2. 2.), které **nejsou od daně osvobozeny** a jsou považovány za ekonomickou činnost. U těchto činností je nutné sledovat, zda **obrat**⁴³ za 12 po sobě jdoucích měsíců nepřesáhne částku 1 000 000 Kč. Pokud by obrat přesáhl stanovenou částku, pak se stává plátcem daně a má povinnost registrace k dani.

Hospic **není plátcem daně z přidané hodnoty** z důvodu nepřekročení obratu a není předpoklad, že by jej dosáhl v budoucích letech (pokud nedojde k legislativní změně).

⁴³ Obratem se pro účely zákona o DPH (§ 6 odst. 2) rozumí souhrn úplat bez daně, včetně dotace k ceně, které osobě povinné k dani náleží za uskutečněná plnění (dodání zboží, převod nemovitosti a poskytnutí služby) s místem plnění v tuzemsku, jde-li o úplaty za zdanitelná plnění, plnění osvobozené od daně s nárokem na odpočet daně, nebo osvobozené plnění bez nároku na odpočet podle § 54 – 56, nejsou-li doplňkovou činností uskutečňovanou příležitostně. Do obratu se nezahrnuje úplata z prodeje hmotného majetku a odpisovaného nehmotného majetku nebo pozemků, které jsou dlouhodobým hmotným majetkem, pokud jsou v evidenci nebo je o nich účtováno osobou povinnou k dani.

4. Interní směrnice Hospice na Svatém Kopečku

Smyslem vedení účetnictví je věrné zachycení skutečností, které nastaly v průběhu účetního období. Ke splnění této podmínky jsou účetní jednotky povinny používat metody a postupy v souladu s obecně platnými právními předpisy. Jaké metody a postupy si každá účetní jednotka zvolí, záleží především na konkrétní činnosti této organizace, oblasti její působnosti a jiných okolnostech. Je vhodné, aby každá účetní jednotka sestavila interní směrnice stanovující právě ty pravidla, postupy a metody, kterými se účetní jednotka řídí.

Interní směrnice jsou jedním ze zdrojů vnitřní kontroly účetní jednotky a zároveň napomáhá zjednodušit průběh externích kontrol ze strany finančního úřadu nebo auditora. Aktualizace interních směrnic jsou prováděny z důvodu legislativních změn, popřípadě vnitřní změny účetní jednotky.

Další část diplomové práce je věnována nejdůležitějším interním směrnici nutným pro účtování nevýdělečné organizace Hospic na Svatém Kopečku. Každý vnitřní předpis obsahuje obecnou část a vnitropodnikovou úpravu konkrétní organizace. Následně je provedeno vyhodnocení použití interních směrnic v praxi a případné návrhy řešení nedostatků.

4.1. Systém zpracování účetnictví

Účelem této směrnice je poskytnout metodický návod k vedení účetnictví, zejména:

- požadavky stanovené právními předpisy k vedení účetnictví,
- používaný účetní program s projekčně programovou dokumentací,
- seznam účetních knih,
- seznam ostatních počítačových sestav používaných v účetnictví,
- účtový rozvrh,
- používané dokladové řady,
- opravy účetních dokladů.

Vnitropodniková úprava

Hospic na Svatém Kopečku se řídí účetními zásadami stanovenými zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 504/2002 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a Českými účetními standardy pro účetní jednotky, u nichž hlavním předmětem činnosti není podnikání.

Účetní jednotka je církevní právnickou osobou a příjemce dotací z veřejných rozpočtů, tudíž má povinnost vést účetnictví v plném rozsahu a mít ověřenou účetní závěrku auditorem. Dále účetní jednotka rozhodla, že bude podávat daňové přiznání nejpozději do šesti měsíců po uplynutí zdaňovacího období (dle zákona č. 337/1992 Sb. o správě daní a poplatků). Zdaňovacím obdobím je kalendářní rok.

Organizace pověřila vedením účetnictví jinou fyzickou osobu. Odpovědnost za vedení účetnictví má i nadále Hospic.

Účetní jednotka jakož to příjemce dotací ze státního rozpočtu a rozpočtu územních samosprávných celků je povinna vést přidělenou dotaci v účetnictví odděleně a vést účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví. Tato zásada je splněna přiřazením zakázky všem účetním případům týkající se účelu, na který byla dotace poskytnuta. Obdobně uplatňuje zakázky u dalších dotací od samosprávných celků a účelových darů.

Použité zkratky zakázek:

- MPSV – dotace poskytnutá z Ministerstva práce a sociálních věcí.
- SmOl – dotace poskytnutá od statutárního města Olomouc.
- Dotace a dary od samosprávných celků jsou individuální podle rozpočtové politiky daného celku a každý rok se mohou měnit. Zkratky jsou tvořeny počátečními písmeny názvu dané obce či města.

Dále má účetní jednotka povinnost označit jednotlivé originály účetních dokladů, tak aby bylo zřejmé, že se jedná o výdaj hrazený z poskytnuté dotace.^{44,45} Pro označení dokladů byl zvolen identifikátor:

- u výdajů hrazených z *dotace poskytnuté Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV)*: „hrazeno z prostředků MPSV,“
- u výdajů uhrazených z *dotace od statutárního města Olomouc*: „hrazeno z prostředků SmOI“ a kopie účetních dokladů označit: „kopie účetních dokladů totožná s originálem.“

Účtový rozvrh je vytvořen v souladu se směrnou účtovou osnovou (podle § 31 vyhlášky) a je rozdělen podle potřeb účetní jednoty na syntetické účty v rámci účtových tříd a skupin směrné účtové osnovy. V rámci syntetických účtů jsou vytvořeny analytické účty k zajištění členění pro potřeby sestavení účetní závěrky a kontroly účetní jednotky.

Účetnictví je vedeno na osobním počítači, v účetním programu DUEL. Projekční dokumentace je součástí tohoto účetního programu.

Účetní jednotka využívá pro evidenci dokladů následující účetní knihy:

- Účetní deník – zachycuje účetní případy chronologicky a to ke dni uskutečnění účetního případu.
- Hlavní kniha – zahrnuje syntetické a analytické účty podle účtového rozvrhu platného pro účetní jednotku a obsahuje:
 - počáteční stavy k 1.1.,
 - měsíční obraty strany MD a D účtů,
 - konečné stavy ke dni sestavení účetní závěrky.

Peněžní částky analytických účtů odpovídají příslušným souhrnným peněžním částkám na syntetických účtech, ke kterým se tato evidence vede.

- Podrozková evidence – zachycuje drobný dlouhodobý hmotný majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 500,- Kč a zároveň nižší než 40.000,- Kč a je účtován

⁴⁴ Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb [online]. 18. 1. 2010. [cit. 2010-18-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/5636>>.

⁴⁵ Pravidla pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc [online]. 18. 1. 2010. [cit. 2010-18-01]. Dostupný z WWW: <[http://www.olomouc.eu/urad-online/verejna-podpora_\(cesky\)>](http://www.olomouc.eu/urad-online/verejna-podpora_(cesky)>).

na příslušný nákladový účet. Tato podrozvahová evidence je vedena v Microsoft Office Excel.

- Knihy analytické evidence – pokladní kniha, mzdové listy, evidence skladu, knihy přijatých a vystavených faktur (apod.)

Kromě výše zmíněných účetních knih využívá organizace pro řádnou a přehlednou evidenci další evidence a účetní počítačové sestavy. Jedná se o:

- účtový rozvrh,
- obratová předvaha,
- kniha pohledávek,
- kniha závazků,
- evidence dlouhodobého a drobného majetku,
- pokladní kniha,
- sestavy ke mzdám,
- rozvaha,
- výkaz zisku a ztráty,
- sestavy k jednotlivým dokladovým řadám (viz kapitola 4.2. Oběh účetních dokladů),
- další.

Vzhledem k tomu, že je zavedeno účtování na zakázky, vyhotovuje se sestava nákladů a výnosů na jednotlivé zakázky.

Pro každý druh účetního dokladu je v účetním programu stanovena samostatná číselná řada s přiřazenou zkratkou určující o jaký doklad se jedná. Číselná posloupnost je zaručena nastavením systému číslování vždy o jednotku vyšší než poslední zúčtovaný doklad.

Opravy v účetních dokladech se provádí ručně tzn. chybný údaj se přeškrtné jednou čarou tak, aby byl původní zápis čitelný. V jeho blízkosti se uvede správný údaj a připojí se k němu poznámka o opravě s datem provedení, podepsaná odpovědnou osobou, která opravu provedla.

Opravy zápisů v účetních knihách se provedou opravným účetním dokladem storno chybného zápisu a následně se vystaví správný zápis.

4.2. Oběh účetních dokladů

Oběh účetních dokladů spočívá v zajištění plynulého pohybu v rámci účetní jednotky od okamžiku vyhotovení respektive přijetí dokladu, přes jejich ověření, zaúčtování až po archivaci.

Podle § 11 zákona o účetnictví účetními doklady jsou originální písemnosti, které musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) označení účetního dokladu,
- b) popis účetního případu a jeho účastníky,
- c) peněžní částku,
- d) datum vyhotovení dokladu,
- e) podpis odpovědné za účetní případ,
- f) podpis osoby odpovídající za zaúčtování účetního případu.

Účetní případy stejného druhu za určité období (nejdéle měsíc) mohou být slučovány v jeden účetní doklad, který má výše předepsané náležitosti.

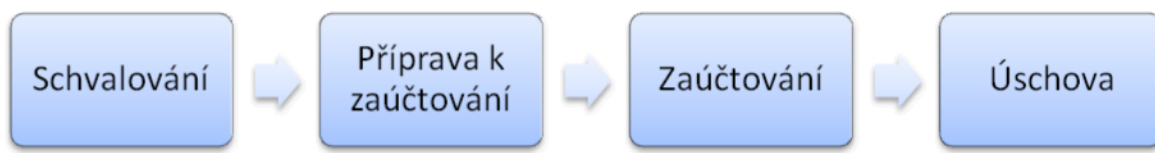
Podpisové záznamy podle písmene e) a f) mohou být společné pro více účetních dokladů.

Účetní jednotka vyhotovuje účetní doklady bez zbytečného odkladu, tedy ihned po zjištění skutečností, které se jimi ověřují.

Vnitropodniková úprava

Fáze oběhu účetních dokladů jsou zobrazeny v tabulce č. 4.2.1. a následně popsány.

Tab. 4.2.1. Fáze oběhu účetních dokladů



Zdroj: Vlastní zpracování.

Každý účetní případ musí být schválen **osobou oprávněnou jednat za organizaci**. Schvalující osoba potvrzuje svým podpisem účelnost a hospodárnost schvalované operace na měsíčním soupisu k jednotlivým druhům dokladů. Schválení účetních případů je dále podmíněno přezkoušením správnosti z hlediska věcného, tj. prověření existence operace, která je obsahem účetního dokladu. Pověřený pracovník potvrdí existenci operace razítkem organizace a svým podpisem.

Po přezkoušení účetního dokladu po stránce věcné přezkouší odpovědná osoba účetní doklady po stránce formální (ověření předepsaných náležitostí účetních dokladů) a **připraví doklady k zaúčtování**, a to roztříděním dokladů podle druhu, označením dokladů a následným zaevidováním do pomocných knih.

Schválené účetní doklady jsou zaúčtovány do účetních knih. **Osoba odpovědná za zaúčtování účetního případu** opatří svým podpisem výše zmíněný měsíční soupis k jednotlivým druhům dokladů.

Účetní jednotka je povinna uchovat veškeré účetní písemnosti po dobu určenou zákonem o účetnictví a ostatními právními předpisy. Po uplynutí doby stanovené pro archivaci dochází k vyřazení účetních dokladů, tj. ke skartaci. Skartaci provádí odpovědný pracovník.⁴⁶

4.3. Účtový rozvrh

Účetní jednotka, která sestavuje účetní závěrku v plném rozsahu je povinna se řídit směrnou účtovou osnovou, jejíž členění a číselné označení musí účetní jednotka dodržovat. Na podkladě směrné účetní osnovy je sestaven účtový rozvrh obsahující účty potřebné k zaúčtování všech účetních případů (§14 zákona o účetnictví).

Existují dvě skupiny účtů, pomocí nichž se provádí účetní zápisy do účetních knih. Jsou to syntetické účty a analytické účty. Obsah jednotlivých syntetických účtů je stanoven vyhláškou a ČÚS.

Analytické účty v užším smyslu jsou zavedeny pro potřebu podrobnějšího členění syntetických účtů, vytvořením podúčtů pomocí dalších číslic zařazených za jednotlivé syntetické účty.

⁴⁶ KOVALÍKOVÁ, H. *Jednoduchý průvodce základními vnitropodnikovými směrnicemi pro podnikatele* 2005. 3.aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 172 s. ISBN 80-7263-280-9.

Vnitropodniková úprava

Účtový rozvrh uvedený v příloze č. 7 obsahuje analytické účty, které účetní jednotka vytváří v rámci syntetických účtů. Při vytváření analytických účtů jsou zohledněny zejména tyto skutečnosti:

- členění některých rozvahových položek dle jednotlivých subjektů, institucí, druhu zásob nebo typu účetní operace,
- členění nákladů a výnosů pro daňové účely (daňově účinné a neúčinné),
- členění nákladových účtů pro potřeby finančního řízení a sledování čerpání dotací,
- členění podle druhu činnosti účetní jednotky.

V případě potřeby bude účtový rozvrh rozšířen o další účty. Jestliže v následujícím účetním období nedojde ke změně účtového rozvrhu, postupuje účetní jednotka podle tohoto účtového rozvrhu.

4.4. Podpisové záznamy

Podpisový záznam⁴⁷ je účetní záznam obsahující vlastnoruční podpis nebo zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu⁴⁸ anebo obdobný průkazný účetní záznam v technické formě.

Zákon o účetnictví (§ 33a odst. 10) dále stanovuje povinnost vytvořit vnitřní předpis týkající se podpisových záznamů, a to takovým způsobem, aby bylo možno určit odpovědnost osob za obsah účetního záznamu, ke kterému se uvedené záznamy připojují.

Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka stanovila podpisové záznamy u osob(y):

- jednající jménem organizace a zastupující statutární orgán,
- oprávněných k disponování s bankovními účty,
- odpovědných za účetní případy po stránce věcné,
- odpovědných za účetní případy po stránce formální,

⁴⁷ § 33a odst. 4 zákona č. 562/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

⁴⁸ Dle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů.

- odpovědné za zaúčtování účetních případů.

U každé z výše uvedených osob je uvedena funkce, jméno a podpisový vzor. V rámci diplomové práce nebudou zveřejněny platné podpisové vzory ani jména osob.

4.5. Dlouhodobý majetek

Účtování majetku se řídí příslušnými ustanoveními zákona o účetnictví, vyhláškou 504/2002 Sb., ČÚS č. 409 – Dlouhodobý majetek a ČÚS č. 406 – Operace s cennými papíry a podíly. Kromě účetních předpisů je důležité zmínit zákon o daních z příjmů, zejména ustanovení § 26 až § 33, která upravují daňové odepisování majetku.

V rámci vnitřního předpisu dlouhodobý majetek je vhodné stanovit jaký majetek bude považován za dlouhodobý, určit metody pořízení, ocenění, odepisování a vyřazení.

Vnitropodniková úprava

Dlouhodobý hmotný majetek a drobný dlouhodobý hmotný majetek

Za dlouhodobý hmotný majetek se považuje hmotný majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 40.000,- Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok, dále stavby a pozemky.

Samostatné movité věci, jejichž pořizovací cena je v rozmezí 500,- Kč až 40.000,-Kč a doba použitelnosti je delší než 1 rok jsou považovány za *drobný dlouhodobý hmotný majetek*. O tomto majetku je účtováno jako o zásobách účtovaných přímo do nákladů na účet 501 – Spotřeba materiálu na samostatný analytický účet a současně je veden v podrozvahové evidenci.

Majetek s pořizovací cenou, která je nižší než 500,-Kč, se účtuje na nákladový účet 501 – Spotřeba materiálu na příslušný analytický účet. Tento majetek není evidován v podrozvahové evidenci.

Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobým nehmotným majetkem, byl rozhodnutím účetní jednotky stanoven majetek, jehož pořizovací cena je vyšší než 60 000 Kč a doba použitelnosti je delší než jeden rok.

Účetní jednotka nemá žádný dlouhodobý nehmotný majetek.

Dlouhodobý finanční majetek

Při určení dlouhodobého finančního majetku účetní jednotka postupuje v souladu s vyhláškou č. 504/2002 Sb., která jej definuje jako majetek se splatností delší než jeden rok nebo majetek nakupovaný nebo vlastněný účetní jednotkou za účelem:

- a) majetkové účasti, zejména podílu v obchodní společnosti,
- b) obchodování s nimi,
- c) dlouhodobého umístění volných peněžních prostředků se záměrem jejich zhodnocení formou budoucího výnosu.

Pořízení dlouhodobého majetku

Účetní jednotka účtuje o pořízení dlouhodobého majetku v souladu s ČÚS č. 409 – Dlouhodobý majetek.

Pořízení dlouhodobého majetku je zachyceno na příslušných účtech účtové skupiny 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, pořizovaný finanční majetek včetně výdajů spojených s jeho pořízením. Na základě protokolu o zařazení věci do užívání je dlouhodobý majetek přeúčtován na účty účtových skupin 01, 02, 03.

Dlouhodobý majetek nabytý bezúplatně je účtován na vrub účtové skupiny 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, pořizovaný dlouhodobý finanční majetek a ve prospěch příslušného účtu účtové třídy 9.

Ocenění dlouhodobého majetku

Dlouhodobý majetek pořízený dodavatelským způsobem je oceněn pořizovací cenou, tzn. včetně vedlejších nákladů spojených s pořízením.

Dlouhodobý majetek získaný bezúplatně:

- darem je oceněn reprodukční pořizovací cenou,
- na základě dědického řízení je oceněn cenou zjištěnou v tomto dědickém řízení.

Technické zhodnocení

Náklady (výdaje) na technické zhodnocení zvyšují vstupní cenu a zároveň u majetku odpisovaného i zůstatkovou cenu, pokud tyto náklady (výdaje) převýšily částku 40 000 Kč ve zdaňovacím období, kdy je technické zhodnocení zařazeno do užívání.

Odpisový plán

Účetní jednotka odepisuje dlouhodobý hmotný majetek od okamžiku jeho zařazení do používání tj. na základě protokolu o zařazení majetku do používání.

Účetní jednotka předpokládá stejnou dobu životnosti majetku, jak ji uvádí zákon o daních z příjmů, tzn., že odepisuje majetek dle výše uvedeného zákona a účtuje o odpisech na konci příslušného zdaňovacího období v rámci uzávěrkových operací stanoveným procentem.

Dlouhodobý hmotný majetek je odepisován **lineárně**. Z pohledu zákona o daních z příjmů se do výdajů k zajištění zdanitelného příjmu zahrnuje celá část odpisů, jelikož účetní jednotka zdaňuje příjmy podle §18 odst. 15 zákona o daních z příjmů.

Analytická evidence dlouhodobého majetku je zabezpečena inventárními kartami.

Účetní jednotka použije odpis pouze ve výši jedné poloviny ročního odpisu v případě, že dojde k vyřazení majetku před koncem zdaňovacího období.

Byla-li poskytnuta dotace na pořízení dlouhodobého majetku a majetek je odepisován, musí být poměrná část odpisů (v souladu s odpisovým plánem) zúčtována na výnosový účet 649 – Jiné ostatní výnosy a současně jako snížení účtu 901 – Vlastní jmění. Relativní část odpisů odpovídá poměru přijaté dotace a pořizovací ceny dlouhodobého majetku.

Vyřazení dlouhodobého majetku

Majetek je vyřazen na základě protokolu o vyřazení. O jeho vyřazení z užívání rozhoduje statutární orgán organizace, příp. osoba pověřená statutárním orgánem. Tato osoba určí způsob vyřazení majetku. Dlouhodobý majetek se vyřazuje zejména prodejem, darováním, likvidací, převodem na základě právních předpisů, vkladem dlouhodobého majetku do obchodní společnosti či družstva a v důsledku manka nebo škody.

Pokud je majetek zcela odepsaný, ale účetní jednotka ho stále používá, nebude z účetnictví vyřazen.

4.6. Zásoby

Zásoby jsou rozděleny do následujících skupin:

- skladovaný materiál (základní suroviny, pomocné látky, provozní látky, náhradní díly, obaly, movitý majetek s dobou použitelnosti do jednoho roku),
- zásoby vlastní výroby (nedokončená výroba, polotovary, výrobky a zvířata),
- skladované zboží.

Účetní jednotka může účtovat o zásobách způsobem A nebo způsobem B. Zvolený způsob by pak neměla v následujících obdobích měnit.

Způsob A eviduje veškeré náklady vynaložené na pořízení zásob na majetkových účtech zásob. Zásoby jsou vyúčtovány do nákladů až v okamžiku jejich skutečné spotřeby. Zatímco způsobem B se nakoupené zásoby a náklady spojené s jejich pořízením účtují přímo na nákladový účet 501 – Spotřeba materiálu resp. 504 – Prodané zboží už v době jejich pořízení. V obou případech musí být vedena skladová evidence pro kontrolu stavu zásob během účetního období.

Oceňování zásob se řídí zákonem o účetnictví, a to částí čtvrtou – Způsoby oceňování, dále ustanovením § 33a vyhlášky.

Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka vede skladovou evidenci zásob materiálu a zboží odděleně od účetního programu. Analytická evidence je vedena podle jednotlivých druhů zásob materiálu a zboží. Skladová evidence zásob je vedena ve skladovém softwaru VIS.

Pořízení zásob

Pořízení zásob materiálu režijní povahy jsou účtovány přímo na nákladový účet 501 – Spotřeba materiálu ve stanovené analytické evidenci. Jedná se zejména o tyto druhy materiálu:

- zdravotní materiál,
- prádlo pro klienty,
- hygienické potřeby pro klienty,
- kancelářské potřeby,
- čisticí a úklidové prostředky,
- vybavení kuchyně,
- ostatní provozní materiál,
- materiál a nářadí na opravy,
- pohonné hmoty.

Účetní jednotka účtuje o zásobách materiálu a zboží **způsobem A**, kromě výše uvedených režijních zásob materiálu. V průběhu roku se nakupované zásoby účtují na majetkových účtech. Zásoby se vyúčtují do nákladů až v okamžiku jejich skutečné spotřeby.

Pořízení zásob materiálu a zboží a související náklady s jejich pořízením se účtují na účet 111 – Pořízení materiálu popř. 131 – Pořízení zboží. Pokud při pořizování zásob materiálu a zboží nevznikají vedlejší náklady, je toto pořízení materiálu a zboží zachyceno přímo na účtu 112 – Materiál na skladě resp. 132 – Zboží na skladě.

Oceňování zásob

Účetní jednotka oceňuje zásoby *při pořízení*:

- Pořizovací cenou tj. cena pořízení a vedlejší pořizovací náklady pokud existují. Vedlejší pořizovací náklady mohou být náklady na dopravu, clo, provize a pojistné.
- Reprodukční pořizovací cenou u zásob pořízených bezplatně a nalezených zásob.

Oceňování zásob *při výdeji*:

- **U zásob potravin** jsou výdeje potravin prováděny na základě výdejek, které typuje vedoucí kuchyně podle počtu vyhotovených pokrmů v ocenění váženého aritmetického průměru. Spotřeba potravin je kontrolována s rozpočtem stravy.
- **Zásoby zboží** se vyskladňují podle prodaného zboží, metodou FIFO.
- **Zásoby léků** jsou vyskladněny v okamžiku jejich spotřeby taktéž metodou FIFO.

V účetnictví jsou úbytky zásob zaznamenány k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce a vychází se z měsíčního hlášení o hospodaření s potravinami resp. z inventurního soupisů léků za jednotlivé měsíce.

Spotřeba materiálových zásob se účtuje na vrub nákladového účtu 501 – Spotřeba materiálu a souvztažně na účet 112 - Materiál na skladě v příslušné analytické evidenci.

Prodej zboží je účtován na vrub nákladového účtu 504 – Prodej zboží a ve prospěch účtu 132 – Zboží na skladě.

4.7. Pokladna

Peněžní prostředky v hotovosti jsou vzhledem k jejich likviditě, bezprostřední obchodovatelnosti považovány za krátkodobý finanční majetek a účtují se na majetkový účet 211 – Pokladna.

Postup účtování hotovosti je uveden v ČUS č. 408 – Krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní úvěry.

Účetní jednotka má povinnost vést analytickou evidenci účtu 211 – Pokladna podle jednotlivých měn.

Při inventarizaci finančních prostředků v hotovosti by měla organizace postupovat v souladu s ustanovením § 29 a § 30 zákona o účetnictví.

Vnitropodniková úprava

V účetní jednotce je zavedena pokladna, která je vedena korunách českých.

V korunové pokladně je stanoven **limit** dle pojistné smlouvy o pojištění hotovosti, v případě krádeže. Peněžní prostředky nad tento stanovený limit je pověřená osoba povinna odnést do banky. Zbývající peněžní prostředky, které zůstávají v pokladně, jsou uschovány v trezoru. K tomuto trezoru, jakož i k pokladně, má přístup pouze pokladník a zástupce, v případě její nepřítomnosti. V mimořádných situacích, kdy ani jedna z oprávněných osob není přítomna, má přístup k trezoru ředitel/ka.

Odpovědný pracovník, který disponuje s pokladní hotovostí, může provádět příjem a výdej peněz jen na podkladě příjmových a výdajových pokladních dokladů. Každý výdej peněz musí být doložen dokladem - paragonem, stvrzenkou apod. U příjmů to platí obdobně.

O pohybu hotovosti vede účetní jednotka záznamy v pokladní knize.

Účetní jednotka poskytuje zaměstnancům provozní zálohy. O tom, komu bude poskytnuta tato záloha, rozhoduje ředitel.

Při vystavování výdajových a příjmových dokladů postupuje pokladník podle směrnice uvedené v kapitole 4.2. Oběh účetních dokladů.

Kontrola zůstatku v pokladně tj. porovnání skutečné hotovosti s účetním stavem je prováděna vždy na konci každého kalendářního měsíce.

Účetní jednotka vede zvlášť pokladnu sloužící pro shromažďování finančních prostředků na provoz, vybavení hospice. Jedná se o sbírku, kterou uspořádala Arcidiecézní charita Olomouc. Sbírká běží od 1. 9. 2007 do 14. 8. 2010. O těchto peněžních prostředcích Hospic na Svatém Kopečku neúčtuje, protože se jedná o sbírku uspořádanou ACHO v době když Hospic ještě nebyl samostatnou církevní právnickou osobou. Odpovědná osoba v účetní jednotce pouze finanční prostředky eviduje a vyúčtování provede ACHO.

Ceniny

Za ceniny používané účetní jednotkou jsou považovány zejména poštovní známky, kolky a dálniční známky.

Účetní jednotka rozhodla, že ceniny budou účtovány při jejich nákupu přímo do spotřeby na příslušný analytický účet 518 – Ostatní služby, resp. 538 – Ostatní daně a poplatky.

4.8. Zásady pro časové rozlišení nákladů a výnosů

Účelem směrnice je vyčíslení správného výsledku hospodaření účetní jednotky za účetní období.⁴⁹

Účetní jednotka má povinnost (podle zákona o účetnictví § 3) zaúčtovat účetní případy do účetního období, s nímž časově a věcně souvisí, bez ohledu na okamžik jejich zaplacení nebo přijetí. Nutnost časového rozlišení nastává v případech, kdy náklady a výdaje, výnosy a příjmy se týkají budoucích období.

Časově rozlišeny jsou položky, u kterých je znám účel, částka, období kam patří, přičemž tyto tři podmínky musejí být splněny současně.

Účty časového rozlišení jsou zařazeny v účtové skupině 38. Jejich obsahové vymezení stanovuje vyhláška č. 504/2002 Sb. v ustanovení § 17 a § 25.

Vnitropodniková úprava

Pravidelně opakující se platby a platby nevýznamného charakteru nebudou časově rozlišeny. Účetní jednotka rozhodla, že položka nevýznamného charakteru je částka nepřesahující **20 000 Kč** což představuje 1 % z celkových ročních výnosů.

Účet 381 – Náklady příštích období

- Obsahuje výdaje běžného účetního období, které se týkají nákladů příštích období.
Jedná se především o předplatné odborných novin a časopisů, apod.

Účet 383 – Výdaje příštích období

- Na tomto účtu se účtují náklady související s běžným účetním obdobím, ale úhrady nebyly doposud uskutečněny a musí být známo, že v budoucnu budou na příslušný účel a v určité výši. Charakteristické pro tyto případy jsou výdaje placené pozadu.

⁴⁹ SOTONA, M. *Vnitropodnikové směrnice – účetnictví 2005*. 1. vyd. Brno: CP Books, 2005. 164 s. ISBN 80–251–0173–8, str. 84

Účet 384 – Výnosy příštích období

- Jedná se o přijaté platby v běžném období, ale věcně patří do výnosů příštích období. Například platby klientů v běžném roce za služby, které budou provedeny až v následujícím roce.

Účet 385 – Příjmy příštích období

- Prostřednictvím tohoto účtu jsou účtovány částky účetní jednotkou nepřijaté do konce běžného období, které časově a věcně souvisí s výkony realizovanými v běžném období. Jde například o provedené výkony zdravotních pojišťoven v běžném období a platby přijaté až v následujícím účetním období.

4.9. Zásady pro dohadné položky

Účetní jednotka účtuje na účty dohadných položek v rámci uzávěrových operací a zachycuje zde předpokládané nákladové a výnosové částky, které se věcně a časově vztahují k běžnému období, ale jejich platbu (příjem, výdej) očekává až v následujícím účetním období. U těchto položek nejsou známy všechny tři podmínky pro časové rozlišení. Obvykle není známa částka nebo období čerpání.

Dohadné položky aktivní se účtují na účet 388 – Dohadné účty aktivní. Tyto položky nelze zaúčtovat jako obvyklé pohledávky, ale je zřejmé, že výnos přísluší do běžného účetního období. Tvorba těchto položek se účtuje na vrub 388 a ve prospěch příslušného výnosového účtu. V následujícím účetním období je provedeno zaúčtování skutečné výše, a to na vrub účtu pohledávek a ve prospěch účtu 388. Pokud vznikne rozdíl mezi zaúčtovaným odhadem a skutečnou výší výnosů, pak vzniklý rozdíl se zaúčtuje do výnosů běžného období.

Dohadné položky pasivní zúčtované na účtu 389 – Dohadné účty pasivní, obsahuje položky, které nelze vyúčtovat jako obvyklý dluh. Vznik této položky je zaúčtován ve prospěch účtu 389 a na vrub nákladového účtu. V následujícím účetním období, kdy je známa skutečná částka, je účtováno na vrub 389 a ve prospěch příslušného závazkového účtu. Vzniklý rozdíl mezi odhadem a skutečností je zaúčtován do nákladů běžného období.

Vnitropodniková úprava

Při stanovení výše dohadné položky účetní jednotka vychází s předešlých dodávek, ze smluv, obvyklých cen a jiných dostupných skutečností.

Účetní jednotka stanovila způsob určení částek u následujících účetních případů, které bude účtovat v uzávěrkových operacích pomocí dohadných účtů pasivních, pokud do konce účetního období neobdrží fakturace za:

- *telefonní poplatky, vodné a stočné za prosinec*: účetní jednotka stanoví dohadnou položku v částce odpovídající obvyklé výši měsíční fakturace za tyto služby,
- *elektrina, plyn, topení*: výše dohadné položky se bude rovnat součtu zaplacených záloh za dané účetní období snížená o již zúčtované zálohy do nákladů nebo předpokládané spotřebě těchto energií.

4.10. Pracovní cesty, cestovní náhrady

Základní právní předpis vymezující pracovní cesty a poskytování cestovních náhrad za tyto pracovní cesty je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Dalšími právními předpisy jsou zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovní cestou je časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané pracoviště. Pro účely poskytování cestovních náhrad se za pracovní cestu považuje cesta mimo pravidelné pracoviště. Pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.⁵⁰ Za pracovní cestu se také považuje cesta statutárního orgánu organizace (jmenovaný ředitel) v souvislosti s výkonem této funkce, pokud se příslušná jednání konají na jiném místě, než je sídlo organizace.⁵¹

Zahraniční pracovní cestou se rozumí pracovní cesta konaná mimo území České republiky. Rozhodující pro stanovení doby trvání zahraniční pracovní cesty je okamžik přechodu státní hranice České republiky, a to v obou směrech, nebo doba odletu a přiletu letadla při letecké přepravě.

⁵⁰ § 34 odst. 1 a § 42 zákona č. 262/2006 Sb. *zákoník práce*, ve znění pozdějších předpisů.

⁵¹ Pokyn D-300 MF čj. 15/107 705/2006 *k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů, k § 24 odst. 2 bod zh).

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci náhradu výdajů vzniklých v souvislosti s pracovní cestou, tzv. **cestovní náhrady**. Za cestovní náhrady se považují:

- náhrada jízdních výdajů v prokázané výši,
- náhrada prokázaných výdajů na ubytování,
- stravné ve výši stanovené zákonem a
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů (např. za parkování, přepravu zavazadel apod.).⁵²

Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka stanovila následující zásady pro pracovní cesty:

a) Zásady pro schvalování, vykonávání a vyúčtování pracovních cest zaměstnanců účetní jednotky

- Nařizovat a schvalovat pracovní cesty je oprávněn ředitel/ka organizace.
- Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu, je-li tak dohodnuto v pracovní smlouvě.
- Způsob přepravy a ubytování je předmětem domluvy zaměstnance vyslaného na pracovní cestu a ředitele/ky.
- Zaměstnanci bude poskytnuta záloha na cestovní náhrady až do jejich předpokládané výše, je však možná dohoda obou účastníků, že záloha poskytnuta nebude.
- Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit cestovní příkaz s doklady k vyúčtování a vrátit nevyúčtovanou zálohu. Zaměstnavatel musí do 10 pracovních dnů ode dne předložení dokladů zaměstnancem provést vyúčtování pracovní cesty a uspokojit jeho nároky. Ve výjimečných případech si oba účastníci mohou dohodnout i jiný termín.
- Každá pracovní cesta je vyúčtována samostatně.
- Pokud byla záloha poskytnuta v nižší částce, než byla skutečná výše náhrad, potom je rozdíl vyplacen zaměstnanci hotově z pokladny organizace.
- Byla-li záloha poskytnuta v částce vyšší, než byla skutečná výše cestovních náhrad, pak má zaměstnanec povinnost vrátit nevyúčtovanou zálohu v hotovosti do pokladny účetní jednotky.

⁵² §157 - §164 zákona č. 262/2006 Sb. *zákoník práce*, ve znění pozdějších předpisů.

b) Zásady pro určení stravného při pracovních cestách

- Zaměstnanci náleží stravné za každý kalendářní den, v němž trvala pracovní cesta 5 hodin a více hodin, a to následovně:⁵³

- o sazba A 5 až 12 hodin,
- o sazba B 12 až 18 hodin,
- o sazba C více než 18 hodin.

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví zpravidla každoročně vyhláškou rozpětí sazeb A, B, C stravného v Kč. Účetní jednotka stanovila stravné ve výši **horní hranice** ve všech skupinách.

- Při zahraniční pracovní cestě přísluší zaměstnanci tzv. zahraniční stravné (stravné v cizí měně), jehož výši každoročně stanoví Ministerstvo financí vyhláškou.

- Krácení stravného

Zabezpečí-li zaměstnavatel zaměstnanci při pracovní cestě **bezplatné** stravování, částka stravného je krácena za každé bezplatně poskytnuté jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře následovně:

- **o 25 %** za každé bezplatně poskytnuté jídlo,
- **o 75 %** je-li bezplatně poskytnuto stravování v plné výši.

Výše uvedené zásady pod písmeny a) a b) se u statutárního orgánu použijí obdobně.

4.11. Používání motorového vozidla organizace

Při používání silničního motorového vozidla pro účely daně z příjmů, daně z přidané hodnoty a daně silniční je nařízeno **vést evidenci jízd** (knihu jízd). Tato povinnost vyplývá z pokynu Ministerstva financí ČR D-300 k zákonu o daních z příjmů, a to v bodu 24 části týkající se § 24 odst. 2 zákona o daních z příjmů tak, že poplatník je povinen, pokud správce daně nestanoví jinak vést evidenci jízd minimálně s těmito údaji: datum, cíl a účel jízdy, ujeté kilometry, údaje o typu vozidla a státní poznávací značce, stav ujetých kilometrů k 1. lednu a k 31. prosinci kalendářního roku.

Evidence jízd je také velmi důležitým dokladem pro účely kontroly dodržování bezpečnosti práce při řízení vozidla řidičem.

⁵³ KOVALÍKOVÁ, H. *Jednoduchý průvodce základními vnitropodnikovými směrnici pro podnikatele 2005*. 3.aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 172 s. ISBN 80-7263-280-9, str. 166.

Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka vlastní jedno silniční motorové vozidlo, které používá výhradně pro služební účely (dále jen „služební vozidlo“) a vymezila osoby oprávněné toto vozidlo užívat. Oprávněnými osobami jsou: ředitel/ka organizace, správce, vedoucí kuchařka a lékař. Pracovníkům, kteří mají oprávnění užívat služební vozidlo, je zajištěno školení řidičů.

Kniha jízd je generována pomocí služby CarNet – internetové sledování auta. Tato služba eviduje veškeré jízdy s vozidlem, počet ujetých kilometrů, doba trvání a datum cesty, účel jízdy a jiné.

Osoba oprávněná užívat služební vozidlo má přidělenou čipovou kartu, kterou se při zahájení (ukončení) jízdy přihlásí (odhlásí), tím je zajištěna evidence služebních jízd jednotlivých osob.

K plnění svých pracovních povinností je každá oprávněná osoba vybavena trvalým příkazem k jízdě.

Prokázané výdaje spojené s vlastnictvím a správou vozidla a výdaje na spotřebované pohonné hmoty jsou považovány za výdaje daňově uznatelné.

4.12. Inventarizace

Povinnost inventarizace majetku a závazků je zakotvena v zákoně o účetnictví v § 6, § 29 a § 30. Účetní jednotka provádí inventarizaci k okamžiku, ke kterému sestavuje účetní závěrku nebo v průběhu účetního období. V obou případech inventarizací zjišťuje, zda skutečný stav majetku a závazků odpovídá účetnímu stavu.

Skutečné stavy majetku a závazků jsou zjišťovány:

- a) **fyzickou inventurou** u hmotného i nehmotného majetku,
- b) **dokladovou inventurou** u závazků, pohledávek a ostatních složek majetku, kde nelze provést fyzickou inventuru.

Zjištěné stavy jsou účetní jednotky povinny zaznamenat v **inventurních soupisech**, které dle zákona o účetnictví (§ 30 odst. 2) obsahují minimálně tyto informace:

- a) skutečný stav veškerého majetku a závazků s jednoznačným určením tohoto majetku a závazků,

- b) podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění stavu podle písmene a) a podpisový záznam osoby odpovědné za provedení inventarizace,
- c) způsob zjištění skutečných stavů,
- d) ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury i pro účely účtování opravných položek a rezerv,
- e) okamžik zahájení a ukončení inventury.

Vnitropodniková úprava

Postup při inventarizaci je následující:

1. Zjištění účetního stavu a ocenění majetku a závazků, zda je ocenění inventarizovaného majetku správné a neexistují důvody pro účtování o opravných položkách nebo rezervách podle §25 odst. 2 zákona o účetnictví.⁵⁴
2. Zjištění skutečného stavu majetku a závazků fyzickou nebo dokladovou inventurou.
3. Vypracování inventarizačních soupisů dle §30 odst. 2 zákona o účetnictví podle jednotlivých účtů majetku a závazků.
4. Vyčíslení výsledků inventarizace a případné vypořádání s inventarizačními rozdíly. Inventarizační rozdíl je rozdíl mezi zjištěným stavem majetku a závazků v účetnictví a skutečným stavem majetku a závazků zjištěným při inventarizaci. V případě kdy je skutečný stav nižší než evidovaný stav v účetnictví, je tento rozdíl mankem, popřípadě schodkem u peněžní hotovosti. Je-li naopak skutečný stav vyšší než účetní, pak rozdíl je přebytkem. Inventarizační rozdíly jsou účtovány do účetního období, v němž je daná inventarizace prováděna. Účtování probíhá v souladu s ČÚS č. 403 – Inventarizační rozdíly.
5. Uložení dokumentů o provedené inventarizaci. Archivace účetních dokladů je řešena v kapitole 4.13. Archivace účetních dokladů.

Fyzickou inventurou se rozumí přepočítání, převážení, přeměření apod. Nelze-li provést fyzickou inventuru k poslednímu dni účetního období, je provedena v prvním měsíci následujícího účetního období.

⁵⁴ Podle §25 odst. 2 zákona o účetnictví je účetní jednotka povinna při oceňování ke konci rozvahového dne zahrnout jen zisky, které byly dosaženy, a vzít v úvahu všechna předvídatelná rizika a možné ztráty, které se týkají majetku a závazků a jsou jim známy do okamžiku sestavení účetní závěrky, a dále všechna snížení hodnoty bez ohledu na to, zda je výsledkem účetního období zisk nebo ztráta.(= zásada opatrnosti).

Dokladová inventura znamená, že konečné zůstatky jednotlivých rozvahových účtů budou zkontrolovány se skutečností odpovědným pracovníkem. Tato kontrola se skládá z ověření:

- dokladů, podle kterých bylo účtováno,
- výpisů z běžného účtu,
- inventarizačních dopisů obchodních partnerů účetní jednotky,
- doklady o vyúčtování plateb.

Časový harmonogram inventarizace majetku a závazků účetní jednotky je uveden v tabulce 4.12.1.

Tab. 4.12.1. Časový harmonogram inventarizace majetku a závazků

| Předmět inventarizace | Frekvence | Termín inventarizace | Způsob inventury |
|-----------------------|-----------|------------------------------|------------------|
| Dlouhodobý majetek | ročně | 31.12. | fyzická |
| Zásoby | měsíčně | k 1.prac. dni v násl. Měsíci | fyzická |
| Pokladna | měsíčně | k posl. dni v měsíci | fyzická |
| Závazky a pohledávky | ročně | 31.12. | dokladová |
| Jiná aktiva a závazky | ročně | 31.12 | dokladová |

Zdroj: Interní informace Hospice na Svatém Kopečku. Vlastní úprava.

4.13. Harmonogram účetní závěrky

Harmonogram účetní závěrky je velmi důležitý vnitřní předpis organizace. Kromě samotného sestavení účetní závěrky harmonogram obsahuje i plán prací směřující právě k včasnému a úplnému zpracování účetní závěrky.

K sestavení účetní závěrky je nutné provést následující činnosti rozdělené do 5 fází (viz Tab. 4.13.1)

Tab. 4.13.1. Fáze k sestavení účetní závěrky



Zdroj: vlastní zpracování

Přípravné práce na provedení roční účetní závěrky

Přípravné práce zabezpečují zobrazení věrného a poctivého obrazu účetnictví v účetní závěrce, proto je nutné zaúčtovat všechny účetní operace související s daným účetním obdobím. Kromě běžných účetních případů je nutné zaúčtovat právě ty účetní operace, které jsou typické pro konec účetního období. Mezi tyto operace patří:

- provedení inventarizace a zaúčtování inventarizačních rozdílů,
- vyúčtování kursových rozdílů,
- provést časové rozlišení nákladů a výnosů,
- vyúčtování dohadných položek,
- vytvoření příp. zrušení opravných položek, odpis pohledávek,
- tvorba a zúčtování rezerv,
- transformace výsledku hospodaření na daňový základ,
- výpočet daně z příjmů a její zaúčtování.

Účetní uzávěrka

Účetní uzávěrka neboli uzavírání účetních knih se řídí ustanovením § 17 zákona o účetnictví a ČÚS č. 402 *Otevírání a uzavírání účetních knih*. Tento standard stanovuje základní postupy při otevírání a uzavírání účetních knih a dále účetní postupy související s vypořádáním výsledku hospodaření.

Uzavírání účetních knih je stanoveno v následujících krocích:

1. zjištění obrátů stran Má dati a Dal jednotlivých syntetických účtů,
2. vyčíslení konečných stavů nákladových a výnosových účtů před zdaněním,
3. vyčíslení konečných zůstatků účtů pasiv a aktiv,
4. zjištění výsledku hospodaření a převedení nákladových účtů na vrub účtu 963 – Účet výsledku hospodaření a výnosových účtů ve prospěch tohoto účtu,
5. převedení zůstatků rozvahových účtů a zůstatek účtu 963 – Účet výsledku hospodaření na účet 962 – Konečný účet rozvažný.

Účetní závěrka

Základními právními předpisy upravující rozsah, způsob sestavování a obsahové vymezení účetní závěrky jsou zákon o účetnictví a vyhláška ministerstva financí, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví.

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku **v plném nebo v zjednodušeném rozsahu** podle § 18 odst. 3 zákona o účetnictví. Blíže je účetní závěrka popsána v kapitole 2.5.1.

Výroční zpráva

Podstatou výroční zprávy je informovat veřejnost o událostech uskutečněných v uplynulém roce. Výroční zpráva může být také chápána jako určitá forma prezentace. Činnost neziskových organizací je financována z dotací, grantů, darů a sponzorství, které jsou poskytovány ze státního rozpočtu, z rozpočtu krajů a obcí či od veřejnosti. Proto by měla výroční zpráva obsahovat informace o způsobu a účelu jak bylo se získanými prostředky naloženo a také by měla být vhodnou formou zveřejněna.

Účelové zařízení sestavuje výroční zprávu o jeho činnosti a hospodaření. Obsahové vymezení je uvedeno v kapitole 2.5.2.

Pokud má účelové zařízení povinnost auditu, pak i výroční zpráva musí být auditorem ověřena.

Zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy

Auditorem ověřená a statutárním orgánem schválená účetní závěrka a výroční zpráva jsou zveřejněny způsobem, který je uveden v zakládací listině účelového zařízení, přitom účetní závěrka může být součástí výroční zprávy.

Vnitropodniková úprava

V souladu s účetní zásadou věrného a poctivého zobrazení stavu účetnictví v účetní závěrce zaúčtuje účetní jednotka všechny účetní operace související s účetním obdobím následovně:

- proúčtování inventarizačních rozdílů zjištěných při inventarizaci majetku a závazků provedené podle směrnice „Inventarizace“,
- zaúčtování účetních případů časového rozlišení podle směrnice „Zásady pro časové rozlišení“,
- vyúčtování dohadných položek dle vnitřního předpisu „Zásady pro dohadné položky“,
- sestavení obrátové předvahy; jde o speciální přehled jednotlivých účtů hlavní knihy, který obsahuje počáteční stavy účtů k prvnímu dni účetního období, obraty stran

Má dáti a Dal jednotlivých účtů souhrnně za celé účetní období a konečné zůstatky na účtech,

- vypočítání daně z příjmů a její zaúčtování,
- uzavření účetních knih v souladu s ustanovením § 17 odst. 2 zákona o účetnictví a ČÚS č. 402 – Otevírání a uzavírání účetních knih,
- sestavení účetní závěrky v plném rozsahu.

Účetní uzávěrka a účetní závěrka je zpracována za spolupráce auditora. Vedení organizace vypracuje výroční zprávu, kterou spolu s účetní závěrkou zveřejní způsobem stanoveným ve zřizovací listině. Účetní jednotka zveřejňuje výroční zprávu a účetní závěrku po jejich ověření auditorem a po schválení statutárním orgánem do 30. 6. následujícího účetního období po účetním období, za které se výroční zpráva a účetní závěrka sestavuje. Pokud je stanoven ve smlouvě s poskytovatelem dotace jiný termín než 30. 6., pak je účetní jednotka povinna zveřejnit výroční zprávu do tohoto termínu.

4.14. Archivace dokladů

Hlavním důvodem úschovy dokladů je zamezení neprůkaznosti účetnictví po předem určenou dobu. Účetní jednotky musí splňovat lhůty pro archivaci dokladů stanovenou v zákoně o účetnictví (§ 31 a § 32). Vzhledem k čerpání dotací z veřejných prostředků je třeba brát v úvahu také ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů resp. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a smluvní závazky vyplývající ze smluv o čerpání prostředků z rozpočtů krajů. Dalším důvodem úschovy účetních záznamů jsou provozní potřeby organizace (např. dohledání starších účetních záznamů). Lhůty stanovené v těchto právních předpisech nejsou maximální, proto si účetní jednotka může zvolit delší lhůty pro archivaci svých dokumentů.

Účetní záznamy mohou být uschovány v písemné i technické podobě.

Vnitropodniková úprava

Účetní jednotka uschovává účetní písemnosti v souladu s § 31 zákona o účetnictví a zákonem o rozpočtových pravidlech (viz tabulka 4.14.1.).

Tab. 4.14.1. Archivace účetních dokladů

| Počet let | Dokument |
|-----------|---|
| 5 let | Účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh, přehledy |
| 5 let | Účetní záznamy, kterými účetní jednotky dokládají vedení účetnictví (§33 zákona o účetnictví) |
| 10 let | Účetní závěrka, výroční zpráva |
| 10 let | Veškeré dokumenty a účetní doklady související s poskytováním služby a prokazující čerpání finančních prostředků z dotací na realizaci služby |
| 20 let | Mzdové listy, účetní záznamy, které slouží pro důchodové zabezpečení |

Zdroj: Zákon o účetnictví, zákon o rozpočtových pravidlech. Vlastní zpracování.

4.15. Vyhodnocení použití interních směrnic v praxi a návrh řešení nedostatků

Účetní jednotka je povinna mít ověřenou účetní závěrku a výroční zprávu auditorem. Auditor ověřuje nejen tyto dokumenty, ale zaměřuje se na ověření vedení účetnictví, zejména jestli účetní jednotka postupuje v souladu se zákonem o účetnictví. Během ověřování však byly odhaleny některé skutečnosti, na které byla účetní jednotka upozorněna. Aby účetní závěrka zobrazovala stav úplně, správně, průkazně a srozumitelně bylo snahou účetní jednotky splnit následující požadavky auditora.

Ověřování účetních dokladů

V rámci ověřování účetních dokladů bylo zjištěno, že tyto doklady nejsou podepisovány osobou odpovědnou za účetní případ. Proto **byly zavedeny měsíční soupisy** jednotlivých dokladových řad, které jsou podepsány osobou oprávněnou jednat za organizaci a osobou odpovědnou za účetní případ. Tento jednotný systém je používán u všech dokladových řad a účetní doklady podle zákona o účetnictví (§ 11) splňují náležitosti účetního záznamu.

Inventarizace

Na základě provedeného auditu bylo zjištěno, že účetní jednotka neprovádí konfirmaci pohledávek, kterou je potvrzen stav pohledávky k určitému datu a její dokladová inventarizace je neúplná.

Dokladová inventarizace pohledávek hospice není lehkou záležitostí, a to především z důvodu rozdílných plateb od zdravotních pojišťoven za vystavené faktury. Důvodem

odlišných úhrad jsou například: špatně nafakturované výkony, použití rozdílných vzorců pro výpočet náhrady apod. Každá pojišťovna však posílá k jednotlivým úhradám vyúčtování o provedených výkonech a odůvodnění o výši platby. Na základě těchto vyúčtování jsou doúčtovány rozdíly mezi úhradou a fakturací. Dle mého názoru je tento způsob ověření skutečného stavu pohledávek dostačující a nahrazuje konfirmační dopisy.

Dále bylo auditorem zjištěno, že účetní jednotka provádí fyzickou inventarizaci zásob a dlouhodobého majetku, ale její výsledky nezaznamenává na inventurní soupisy. Pro tento účel **byly vyhotoveny inventurní soupisy** se všemi náležitostmi, které vyžaduje zákon o účetnictví.

Všechny výše uvedené požadavky auditora byly **zapracovány** do interních směrnic. Lze konstatovat, že po doplnění nedostatků účetní jednotka **dodržuje všeobecně platný zákon o účetnictví a navazující předpisy**. Interní směrnice dále splnily funkci vnitřní kontroly a také zjednodušily průběh ověření účetní závěrky auditorem.

Navrhované interní předpisy, které jsou obsahem této diplomové práce, byly vedením organizace Hospic na Svatém Kopečku a auditorem **schváleny** a účetní jednotka je povinna se jimi řídit s účinností od 1. 1. 2009.

5. Závěr

Postavení nestátních neziskových organizací (NNO) hraje ve společnosti nezastupitelnou roli, neboť vnímají příležitosti tam, kde obvykle tržní sektor nebo stát selhává. Fungování NNO ovlivňuje řada specifických faktorů, zejména legislativní prostředí, financování a vnímání veřejností. Legislativní prostředí reguluje a ovlivňuje činnost organizací, a to v oblasti právního postavení, oblasti daní a účetnictví. Pro stabilitu a dlouhodobou udržitelnost nevýdělečné organizace je vhodné využívat více finančních zdrojů a tím minimalizovat riziko nezabezpečení činností vyplývající z jejich poslání. Úspěšné fungování NNO je v neposlední řadě závislé na dobrém vztahu s veřejností tzv. Public relations (PR).

Cílem diplomové práce bylo analyzovat právní prostředí týkající se konkrétní neziskové organizace a provést rozbor hospodaření. Hlavním cílem této práce bylo navrhnout interní směrnice pro účetní jednotku Hospic na Svatém Kopečku, doporučit řešení nedostatků a vyhodnotit jejich aplikaci v praxi.

Diplomová práce nese název konkrétní neziskové organizace „Hospic na Svatém Kopečku“ a první část byla zaměřena na charakteristiku této nevýdělečné organizace. Hospic na Svatém Kopečku je církevní právnická osoba ustanovená diecézním biskupem Arcidiecéze olomoucké, působící v oblasti sociální a zdravotní péče. K provozování sociálních a zdravotních služeb bylo Hospici uděleno oprávnění olomouckým krajem v souladu se zvláštními právními předpisy. Oblast účetnictví byla věnována podmínkám pro vedení účetnictví konkrétní neziskové organizace, ověřování účetní závěrky auditorem a zveřejnění ve výroční zprávě. Hospic je povinen vést účetnictví v plném rozsahu v návaznosti na povinný audit. Tato povinnost vyplývá ze zvláštního právního předpisu, kterým je zákon o církvích a náboženských společnostech. Hospic tak nemůže využít výhod jednoduchého účetnictví ani vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu.

V druhé části diplomové práce jsem se zabývala rozbořem hospodaření Hospice na Svatém Kopečku a částečně jsem se zaměřila na daňovou legislativu vztahující se k této organizaci.

Provedením analýzy celkových výnosů v období 2007 – 2009, zejména procentuálním srovnáním jednotlivých zdrojů na celkových výnosech, bylo zjištěno, že platby zdravotních pojišťoven za provedené zdravotní výkony jsou nejvýznamnějším a také nejstabilnějším zdrojem financování. Jejich podíl na celkových výnosech činil více jak 50 %. Naopak nejméně stabilní a proměnlivá je výnosová položka přijaté dary. Přijaté dary se v roce 2007 podílely na celkových výnosech 9,2 % a v roce 2009 došlo k výraznému úbytku darovaných finančních prostředků na hodnotu 2 %. Hospic ztratil významný zdroj příjmů, a proto by se měl zaměřit na jeho opětovné získávání.

Analýza celkových nákladů odhalila, prostřednictvím srovnání jednotlivých nákladových položek s celkovými náklady v procentním vyjádření, že osobní náklady představují více než 60 % podíl na veškerých nákladech ve všech zkoumaných obdobích.

Srovnáním hospodářských výsledků za období 2007 – 2009 lze konstatovat, že hospodaření v letech 2007 a 2008 bylo přebytkové. V roce 2009 celkové náklady převýšily celkové výnosy a organizace se tak dostala do ztráty. Důvodem je již zmíněný úbytek výnosů ve formě darů.

Při rozboru hospodaření jsem se dále zabývala analýzou majetkové struktury organizace, z které vyplynulo, že majetkovou podstatu tvoří dlouhodobý majetek s podílem 89 % na celkovém majetku organizace.

V oblasti daňové problematiky jsem se zaměřila na specifika daňového režimu Hospice na Svatém Kopečku. Hospic je poplatníkem daně z příjmů právnických osob a uplatňuje odchylný režim zdanění určený pouze pro organizace provozující zdravotnická zařízení. I v případě daně darovací a dědické je organizace jejich poplatníkem, avšak přijaté dary a dědictví používá výhradně k zabezpečení zdravotní a sociální činnosti a tato plnění jsou od daně osvobozená. Žádné zvýhodnění Hospic nemůže využít u silniční daně a používání jeho vozidla podléhá dani silniční. Naopak daňového zvýhodnění Hospic dosahuje u daně z nemovitosti. Zvýhodnění spočívá ve formě osvobození od daně z nemovitosti u pozemků a staveb, které organizaci slouží k zabezpečení provozu zdravotnického zařízení a zařízení sociální péče. V případě daně z přidané hodnoty Hospic není jejím plátcem, vzhledem k tomu, že uskutečňuje převážně činnosti od daně osvobozené a příjmy z ekonomických činností nepřesahují stanovený limit.

Přínosem této diplomové práce je zpracování všech účetních metod, postupů a pravidel účetní jednotky do vnitřních předpisů, tak aby podávaly věrný a poctivý obraz všech vykazovaných skutečností v souladu s českými účetními předpisy. Při vytváření interních

směrníc jsem provedla průzkum systému zpracování účetnictví v minulých letech a následně jsem aplikovala vhodné účetní metody, požadavky vedení organizace a auditora do návrhu interních směrnic. Vzhledem k tomu, že je Hospic od roku 2009 samostatnou účetní jednotkou vytvořila jsem následující principy:

- vhodné analytické účty v účtovém rozvrhu,
- samostatnou evidenci přidělených dotací a jejich čerpání pomocí zakázek,
- stanovení způsobu určení částek pro dohadné položky,
- zavedení inventarizačních soupisů,
- zavedení měsíčních soupisů jednotlivých druhů dokladů pro jejich podepisování,
- stanovení hranice pro účtování o drobném dlouhodobém hmotném majetku.

Vypracováním interních směrnic je docíleno zlepšení vnitřního kontrolního systému organizace a zjednodušení průběhu ověřování účetní závěrky auditorem, či jiných externích kontrol.

Vedení účetní jednotky schválilo interní směrnice navrhované v této diplomové práci, jsou závazné pro všechny pracovníky organizace. Interní směrnice jsou rovněž schváleny auditorem, který ověřuje účetní závěrku této účetní jednotky.

Seznam literatury

Odborné a jiné publikace

1. HAMMERLÍKOVÁ, B. *Financování ve veřejném neziskovém nestátním sektoru*. Praha: Eurolex Bohemia, 2000. 213 s. IBSN 80-902752-3-0.
2. HINDLS, R.; HOLMAN, R.; HRONOVÁ, S. a kol. *Ekonomický slovník*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2003. 519 s. IBSN 80-7179-819-3.
3. HUDCOVÁ, Z. *Daňový režim neziskových organizací v ČR a ve vybraných zemích EU*. 1. vyd. Olomouc: UP v Olomouci, 2007. 173 s. IBSN 978-80-244-1841-4.
4. KOVALÍKOVÁ, H. *Jednoduchý průvodce základními vnitropodnikovými směrnici pro podnikatele 2005*. 3.aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 172 s. IBSN 80-7263-280-9.
5. NOVOTNÝ, J. a kol. *Ekonomika a řízení neziskových organizací (zejména nevládních organizací)*. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2004. 156 s. IBSN 80-245-0792-7.
6. NOVOTNÝ, J.; LUKEŠ, M. a kol. *Faktory úspěchu nestátních neziskových organizací*. 1. vyd. Praha: Oeconomica, 2009. 224 s. IBSN 978-80-245-1473-4.
7. RŮŽIČKOVÁ, R. *Neziskové organizace, vznik, účetnictví, daně*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2007. 139 s. IBSN 978-7263-404-0.
8. SOTONA, M. *Vnitropodnikové směrnice – účetnictví 2005*. 1. vyd. Brno: CP Books, 2005. 164 s. IBSN 80-251-0173-8.
9. STEJSKAL, J. *Účetnictví nestátních neziskových organizací*. 2. vyd. Praha: Tiskové a distribuční centrum, 2009. 164 s. IBSN 978-80-86825-40-3.
10. STUHLÍKOVÁ, H.; KOMRSKOVÁ, S. *Zdaňování neziskových organizací, zejména příspěvkových organizací, krajů, obcí, občanských sdružení, nadací, veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, obecně prospěšných společností*. 6. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 157 s. IBSN 978-80-7263-434-7.
11. SVOBODA, F. *Legislativní prostředí pro činnost církví a náboženských společností*. Brno: Centrum pro výzkum neziskového sektoru, 2007. 19 s. IBSN 978-80-239-8481-1.
12. SVOBODOVÁ, J. a kol. *Účtová osnova, české účetní standardy – postupy účtování pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání (nevýdělečné organizace)*. Olomouc: ANAG, 2009. 314 s. IBSN 978-80-7263-507-8.
13. ŠEDIVÝ, M.; MEDLÍKOVÁ, O. *Úspěšná nezisková organizace*. 1.vyd. Praha: Grada Publishing, 2009. 160 s. IBSN 978-80-247-2707-3.

14. ŠIMKOVÁ, E. *Management a marketing v praxi neziskových organizací*. 4. aktual.vyd. Hradec Králové: GAUDEAMUS, 2009. 173 s. ISBN 978-80-7435-012-2.
15. URBANCOVÁ, A.; KRYŠKOVÁ, Š. *Účetnictví nevýdělečných organizací A*. 2. vyd. Ostrava: VŠB – Technická univerzita Ostrava, 2008. 232 s. ISBN 978-80-248-1801-6.

Právní předpisy

1. Zákon č. 20/1966 Sb., *o péči o zdraví lidu*, ve znění pozdějších předpisů.
2. Zákon č. 563/1991 Sb., *o účetnictví*, ve znění pozdějších předpisů.
3. Zákon č. 160/1992 Sb., *o zdravotní péči v nestátních zdravotnických zařízeních*, ve znění pozdějších předpisů.
4. Zákona č. 337/1992 Sb., *o správě daní a poplatků*, ve znění pozdějších předpisů.
5. Zákon č. 338/1992 Sb., *o dani z nemovitostí*, ve znění pozdějších předpisů.
6. Zákon č. 357/1992 Sb., *o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitosti*, ve znění pozdějších předpisů.
7. Zákon č. 586/1992 Sb., *o daních z příjmů*, ve znění pozdějších předpisů.
8. Zákon č. 16/1993 Sb., *o dani silniční*, ve znění pozdějších předpisů.
9. Zákon č. 48/1997 Sb., *o veřejném zdravotním pojištění*, ve znění pozdějších předpisů.
10. Zákon č. 218/2000 Sb., *o rozpočtových pravidlech*, ve znění pozdějších předpisů.
11. Zákon č. 227/2000 Sb., *o elektronickém podpisu*, ve znění pozdějších předpisů.
12. Zákon č. 250/2000 Sb., *o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů*, ve znění pozdějších předpisů.
13. Zákon č. 3/2002 Sb., *o svobodě náboženské víry a postavení církví a náboženských společností*, ve znění pozdějších předpisů.
14. Vyhláška č. 504/2002 Sb., *kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví*, ve znění pozdějších předpisů.
15. Zákon č. 353/2003 Sb., *o spotřebních daních*, ve znění pozdějších předpisů.
16. Zákon č. 235/2004 Sb., *o dani z přidané hodnoty*, ve znění pozdějších předpisů.
17. Zákon č. 108/2006 Sb., *o sociálních službách*, ve znění pozdějších předpisů.
18. Zákon č. 261/2006 Sb., *o stabilizaci veřejných rozpočtů*, ve znění pozdějších předpisů.
19. Zákon č. 262/2006 Sb. *zákoník práce*, ve znění pozdějších předpisů.
20. Pokyn D–300 MF čj. 15/107 705/2006 *k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb.*, ve znění pozdějších předpisů.

Elektronické zdroje

1. *Hospic na Svatém Kopečku* [online]. 15. 1. 2010. [cit. 2010-15-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.hospickopecek.caritas.cz/index.php?str=klient#k1>>.
2. *Hospic na Svatém Kopečku* [online]. 15. 1. 2010. [cit. 2010-15-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.hospickopecek.caritas.cz/index.php?str=onas#k1>>.
3. *Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu poskytovatelům sociálních služeb v oblasti podpory poskytování sociálních služeb* [online]. 18. 1. 2010. [cit. 2010-18-01]. Dostupný z WWW: <<http://www.mpsv.cz/cs/5636>>.
4. *Pravidla pro poskytování podpor statutárním městem Olomouc* [online]. 18. 1. 2010. [cit. 2010-18-01]. Dostupný z WWW: <[http://www.olomouc.eu/urad-online/verejna-podpora_\(cesky\)](http://www.olomouc.eu/urad-online/verejna-podpora_(cesky))>.

Zdroje poskytnuté organizací

1. Arcidiecézní charita Olomouc: Výroční zpráva Arcidiecézní charita Olomouc 2007.
2. Arcidiecézní charita Olomouc: Výroční zpráva Arcidiecézní charita Olomouc 2008.
3. Arcidiecézní charita Olomouc: Projekt rozdělení Arcidiecézní charity Olomouc k 1. 1. 2009.
4. Arcidiecézní charita Olomouc: Stanovy Arcidiecézní charity Olomouc platné pro Hospic na Svatém kopečku
5. Hospic na Svatém Kopečku: Výsledovka za rok 2009.
6. Hospic na Svatém Kopečku: Rozvaha k 31. 12. 2009.

Ostatní zdroje

1. České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání.
2. Stanovisko Ministerstva financí z 26. 1. 2005 k problematice aplikace ustanovení § 20 odst. 7 zákona o daních z příjmů.

Seznam zkratek

| | |
|----------|--|
| ACHO | - Arcidiecézní charita Olomouc |
| APHPP | - Asociace poskytovatelů hospicové paliativní péče |
| apod. | - a podobně |
| BÚ | - běžný účet |
| ČNZP | - Česká národní zdravotní pojišťovna |
| ČPZP | - Česká průmyslová zdravotní pojišťovna |
| ČR | - Česká republika |
| ČRo | - Český rozhlas |
| ČT | - Česká televize |
| ČÚS | - České účetní standardy |
| č. | - číslo |
| D | - strana Dal |
| DDHM | - drobný dlouhodobý hmotný majetek |
| dl. | - dlouhodobý |
| DPH | - daň z přidané hodnoty |
| DPČ | - dohoda o provedení činnosti |
| DPP | - dohoda o provedení práce |
| FIFO | - first in first out |
| Kč | - Koruna česká |
| M-A | - Metal-Aliance |
| MD | - strana Má dáti |
| MPSV | - Ministerstvo práce a sociálních věcí |
| např. | - například |
| násl. | - následující |
| NNO | - nestátní nezisková organizace |
| odst. | - odstavec |
| Ol. kraj | - Olomoucký kraj |
| OS | - Občasné sdružení |
| OSS | - Organizační složka státu |
| písm. | - písmeno |
| posl. | - poslední |

| | | |
|-------|---|--|
| prac. | - | pracovní |
| resp. | - | respektive |
| Sb. | - | Sbírka |
| SmOl | - | Statutární město Olomouc |
| SR | - | státní rozpočet |
| tab. | - | tabulka |
| tis. | - | tisíc |
| tj. | - | to je |
| tzv. | - | tak zvaný |
| ÚSC | - | územní samosprávný celek |
| VoZP | - | Vojenská zdravotní pojišťovna |
| VVŠ | - | Veřejná vysoká škola |
| VZP | - | Všeobecná zdravotní pojišťovna |
| ZP | - | zdravotní pojišťovna |
| ZPMV | - | Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra |

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo,
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, diplomovou práci užít (§ 35 odst. 3),
- souhlasím s tím, že diplomová práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o diplomové práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO,
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona,
- bylo sjednáno, že užít své dílo – diplomovou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 26. 4. 2010

.....
jméno a příjmení studenta

Adresa trvalého pobytu studenta:

Stádlo 141, Šternberk 785 01

Seznam příloh

- Příloha č. 1 Zřizovací listina Hospice na Svatém Kopečku
- Příloha č. 2 Organizační struktura
- Příloha č. 3 Výčet neziskových organizací, které mohou vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu
- Příloha č. 4 Podíl finančních zdrojů na celkových výnosech v roce 2009
- Příloha č. 5 Majetková struktura k 31. 12. 2009
- Příloha č. 6 Rozdílnost zdanění vybraných příjmů u některých neziskových organizací
- Příloha č. 7 Účtový rozvrh platný pro rok 2009

Příloha č. 1 Zřizovací listina Hospice na Svatém Kopečku

Arcibiskupství olomoucké, Wurmova 9, 772 00 Olomouc

JAN GRAUBNER
arcibiskup olomoucký a metropolita moravský

ZŘIZOVACÍ LISTINA

Na základě žádosti Arcidiecézní charity Olomouc a v souladu s jejími platnými stanovami, část III. bod 14 a 15,

uděluji právní subjektivitu a zřizuji

dne 6. října 2008
s účinností od 1. ledna 2009

Hospic na Svatém Kopečku

Oblast působení: Arcidiecéze olomoucká

Sídlo: Sadové náměstí 24, 772 00 Svatý Kopeček

Statutární orgán: Ředitel

Způsob jednání : Ředitel jedná samostatně

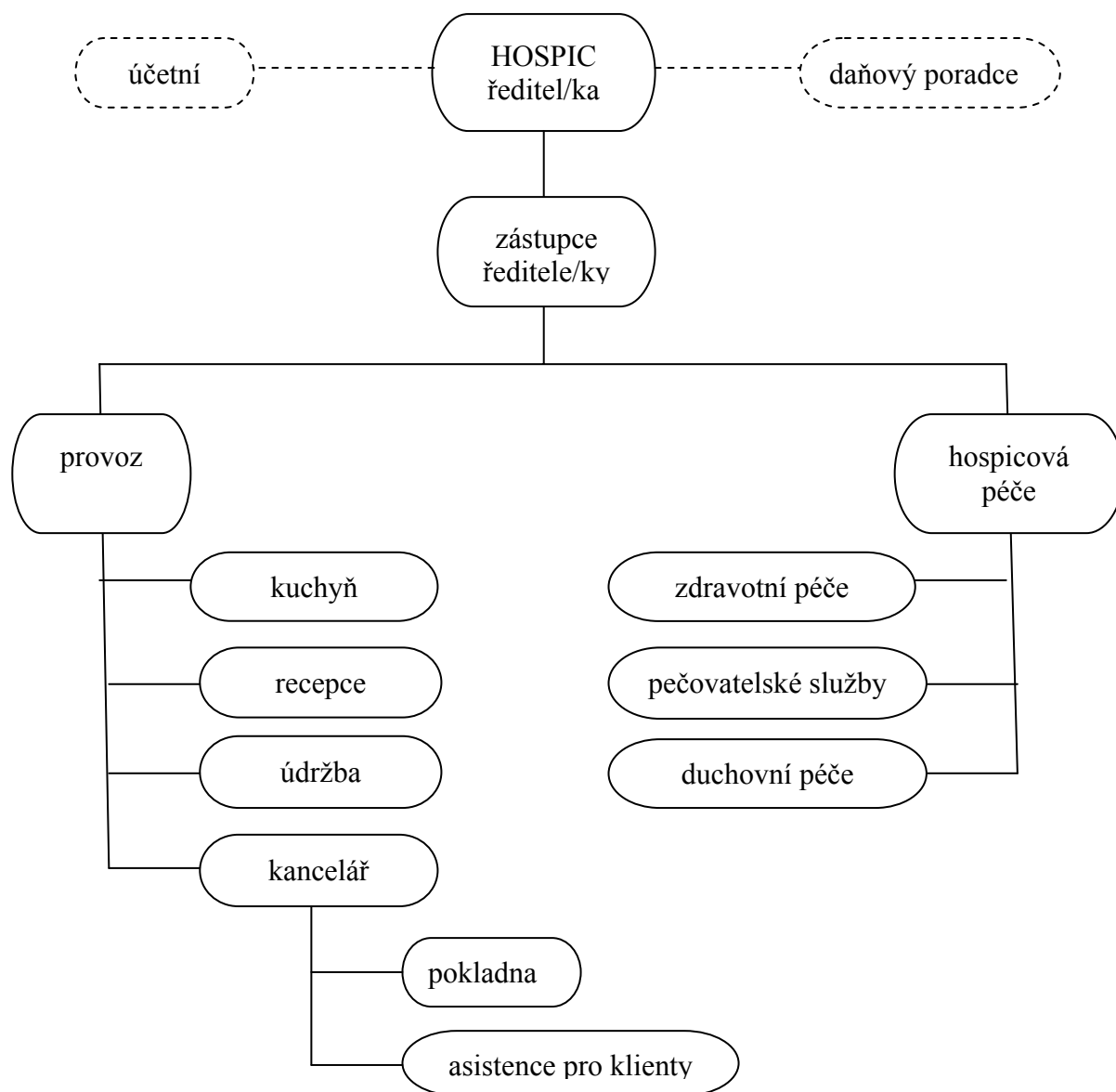
Právní postavení: Veřejné sdružení věřících s právní subjektivitou, ustavené diecézním biskupem Arcidiecéze olomoucké. Podle ustanovení kán. 114 CIC a podle zákona 3/2002 Sb. § 4, odst. 3, je církevní právnickou osobou Římskokatolické církve a řídí se platnými stanovami Arcidiecézní charity Olomouc.


Mons. Jan Graubner
arcibiskup olomoucký

Č.j. 151/08 ord.

V Olomouci dne 6. října 2008

Příloha č. 2 Organizační struktura



Zdroj: Interní informace Hospice na Svatém Kopečku. Vlastní zpracování.

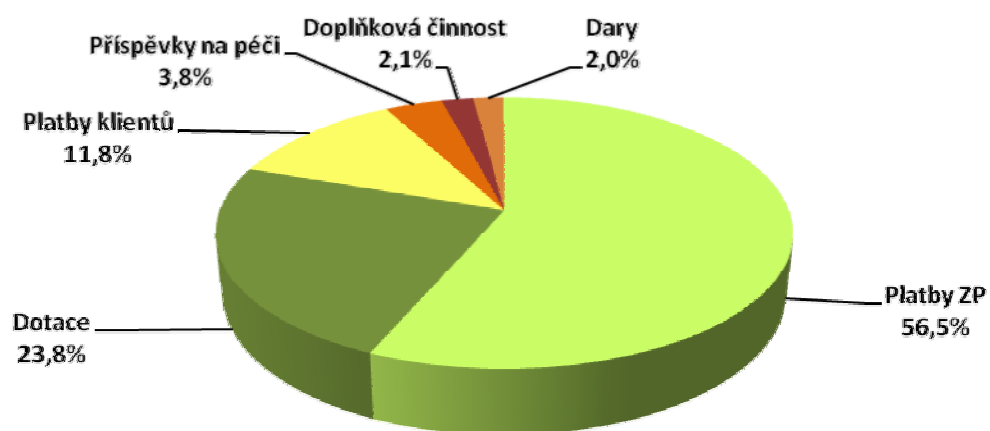
Příloha č. 3 Výčet neziskových organizací, které mohou vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

Vést účetnictví ve zjednodušeném rozsahu mohou tyto účetní jednotky:⁵⁵

- a) občanská sdružení a jejich organizační složky s právní subjektivitou,
- b) církve a náboženské společnosti nebo *církevní instituce, které jsou právnickou osobu evidovanou* podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
- c) obecně prospěšné společnosti,
- d) honební společenstva,
- e) nadační fondy a společenství vlastníků jednotek,
- f) bytová družstva, která nemají povinnost ověřovat účetní závěrku auditorem a družstva založená výhradně k zajišťování hospodářských, sociálních anebo jiných potřeb svým členům,
- g) územní samosprávné celky a dobrovolné svazky obcí,
- h) příspěvkové organizace, u kterých o tom rozhodne jejich zřizovatel,
- i) ostatní účetní jednotky, o nichž to stanoví zvláštní zákon.

⁵⁵ § 9 odst. 3 zákona č. 562/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příloha č. 4 Podíl finančních zdrojů na celkových výnosech v roce 2009



Zdroj: Tab. 3.2.1.1. této práce. Vlastní zpracování.

Příloha č. 5 Majetková struktura k 31. 12. 2009

| Název | Stav v tis. Kč | Podíl v % |
|---|----------------|------------|
| Dlouhodobý majetek celkem | 42050 | 89 |
| Dlouhodobý hmotný majetek celkem | 58214 | |
| Pozemky | 977 | |
| Umělecká díla | 667 | |
| Stavby | 50126 | |
| Samostatné movité věci | 4378 | |
| Drobný dlouhodobý hmotný majetek | 2066 | |
| Oprávky k dlouhodobému majetku celkem | -17047 | |
| Oprávky ke stavbám | -11527 | |
| Oprávky k samostatným movitým věcem | -3454 | |
| Oprávky k DDHM | -2066 | |
| Dlouhodobý finanční majetek | 883 | |
| Krátkodobý majetek celkem | 5204 | 11 |
| Zásoby | 113 | |
| Pohledávky | 1862 | |
| Peněžní prostředky | 3229 | |
| Dlouhodobý a krátkodobý majetek celkem | 47254 | 100 |

Zdroj: Rozvaha Hospice na Svatém Kopečku k 31. 12. 2009. Vlastní zpracování

Příloha č. 6 Rozdílnost zdanění vybraných příjmů u některých neziskových organizací

| Nevýdělečná organizace | Typ příjmů | | | | | |
|------------------------|----------------|----------|---------|--------|----------------------|-------------------------------------|
| | Dary, dědictví | Pronájem | Reklama | Dotace | Úroky z vkladů na BÚ | Příjmy z poslání (výnosy < náklady) |
| Obce, kraje | ne | ano* | Ano | ne | ne | Ne |
| Příspěvkové organizace | | | | | | |
| OSS | | | | | | |
| Nadace | | | | | | |
| OS | | | | | | |
| Církev | ne | ano | Ano | ne | ne | Ano |
| Politické strany | | | | | | |
| VVŠ | | | | | | |
| ČRo, ČT | | | | | | |
| Zdravotnická zařízení | | | | | | |

*kromě pronájmu státního majetku mezi státními organizacemi, pronájem nemovitostí a uměleckých děl v nadačním jmění je u nadací osvobozeno.

Zdroj: STUHLÍKOVÁ, H.; KOMRSKOVÁ, S. *Zdaňování neziskových organizací, zejména příspěvkových organizací, krajů, obcí, občanských sdružení, nadací, veřejných vysokých škol, veřejných výzkumných institucí, obecně prospěšných společností*. 6.aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 157 s. ISBN 978-80-7263-434-7. str. 34 – 35. Vlastní úprava.

Příloha č. 7 Účtový rozvrh platný pro rok 2009

| Účet | Název | | |
|--------|--|--------|--|
| 012 | Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje | 091 | Opravná položka k dl. nehmotného majetku |
| 013 | Software | 092 | Opravná položka k dl. hmotnému majetku |
| 014 | Ocenitelná práva | 093 | Opravná položka k dl. nedokončenému nehmotnému majetku |
| 018 | Drobný dlouhodobý nehmotný majetek | 094 | Opravná položka k dl. Nedokončenému hmotnému majetku |
| 019 | Jiný dlouhodobý nehmotný majetek | 095 | Opravná položka k poskytnutým zálohám na dl. majetek |
| 021 | Stavby | 096 | Opravná položka k dl. finančnímu majetku |
| 022 | Samostatné movité věci a soubory movitých věcí | 111 | Pořízení materiálu |
| 025 | Pěstitelské celky trvalých porostů | 112 | Materiál na skladě |
| 026 | Základní stádo a tažná zvířata | 112001 | Materiál na skladě - potraviny |
| 028 | Drobný dlouhodobý hmotný majetek | 112003 | Materiál na skladě - léčiva |
| 029 | Jiný dlouhodobý hmotný majetek | 119 | Materiál na cestě |
| 031 | Pozemky | 121 | Nedokončená výroba |
| 032 | Umělecká díla a sbírky | 122 | Polotovary vlastní výroby |
| 041 | Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek | 123 | Výrobky |
| 042 | Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek | 124 | Zvířata |
| 042100 | Nedokončený dl. hmotný majetek - Kanalizační přípojka | 131 | Pořízení zboží |
| 042200 | Nedokončený dl. hmotný majetek - Projekt ozelenění terasy | 132 | Zboží na skladě a v prodejnách |
| 042300 | nedokončený dl. hmotný majetek-tech. Zhodnocení | 139 | Zboží na cestě |
| 043 | Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek | 151 | Poskytnuté zálohy na materiál |
| 051 | Poskytnuté zálohy na dl. nehmotný majetek | 152 | Poskytnuté zálohy na zboží |
| 052 | Poskytnuté zálohy na dl. hmotný majetek | 153 | Poskytnuté zálohy na zvířata |
| 061 | Podíly v ovládaných a řízených osobách | 191 | Opravná položka k materiálu |
| 062 | Podíly v osobách pod podstatným vlivem | 192 | Opravná položka k nedokončené výrobě |
| 063 | Dluhové cenné papíry držené do splatnosti | 193 | Opravná položka k polotovarům vlastní výroby |
| 066 | Půjčky organizačním složkám | 194 | Opravná položka k výrobkům |
| 067 | Ostatní dlouhodobé půjčky | 195 | Opravná položka ke zvířatům |
| 069 | Ostatní dlouhodobý finanční majetek | 196 | Opravná položka ke zboží |
| 072 | Oprávký k nehmotným výsledkům výzkumu a vývoje | 197 | Opravná položka k poskytnutým zálohám na zásoby |
| 073 | Oprávký k softwaru | 211 | Pokladna |
| 074 | Oprávký k ocenitelným právům | 213 | Ceniny |
| 078 | Oprávký k dl. drobnému nehmotnému majetku | 221 | Bankovní účet |
| 079 | Oprávký k jinému dl. nehmotného majetku | 231 | Krátkodobé bankovní úvěry |
| 081 | Oprávký ke stavbám | 232 | Eskontní úvěry |
| 082 | Oprávký k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí | 241 | Emitované krátkodobé dluhopisy |
| 085 | Oprávký k pěstitelským celkům trvalých porostů | 249 | Ostatní krátkodobé finanční výpomoci |
| 086 | Oprávký k základnímu stádu a tažným zvířatům | 251 | Majetkové cenné papíry k obchodování |
| 088 | Oprávký k dl. drobnému hmotnému majetku | 253 | Dlužné cenné papíry k obchodování |
| 089 | Oprávký k ostatnímu hmotnému majetku | 255 | Vlastní dluhopisy |
| | | 256 | Ostatní cenné papíry |
| | | 259 | Pořizovaný krátkodobý finanční majetek |
| | | 261 | Peníze na cestě |

| | | | |
|--------|--|--------|---|
| 291 | Opravná položka ke krátkodobému finančnímu majetku | 336200 | Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení |
| 311 | Pohledávky z obchodních vztahů-odběratelé | 336300 | Zákonné pojištění organizace - penzijní pojištění |
| 311001 | Pohledávky za výkony VZP | 341 | Daň z příjmů |
| 311002 | Pohledávky za výkony VoZP | 342 | Ostatní přímé daně |
| 311003 | Pohledávky za výkony HZP | 342001 | Ostatní přímé daně - záloha na daň |
| 311004 | Pohledávky za výkony Oborová ZP | 342002 | Ostatní přímé daně - srážková daň |
| 311005 | Pohledávky za výkony ZPMV | 343 | Daň z přidané hodnoty |
| 311006 | Pohledávky za výkony Revírní ZP | 345 | Ostatní daně a poplatky |
| 311007 | Pohledávky za výkony M-A | 346 | Nároky na dotace a ostatní zúčtování se SR |
| 311008 | Pohledávky za výkony ČNZP | 347 | Přeplatky dotací a zúčtování se SR |
| 311009 | Pohledávky za výkony ČPZP | 348 | Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem ÚSC |
| 311100 | Odběratelé - Vyplnění tiskopisu | 348100 | Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem ÚSC – SmOL |
| 312 | Směnky k inkasu | 348200 | Nároky na dotace a ostatní zúčtování s rozpočtem ÚSC - města a obce |
| 313 | Pohledávky za eskontované cenné papíry | 358 | Pohledávky za účastníky sdružení |
| 314 | Poskytnuté provozní zálohy | 367 | Závazky z upsaných nesplacených cenných papírů a vkladů |
| 314001 | Poskytnuté provozní zálohy - dodávka tepla | 368 | Závazky k účastníkům sdružení |
| 314002 | Poskytnuté provozní zálohy – elektřina | 373 | Pohledávky a závazky z pevných termín. Operací |
| 314003 | Poskytnuté provozní zálohy - vratné obaly | 374 | Pohledávky z pronájmu |
| 314004 | Poskytnuté provozní zálohy – plyn | 375 | Pohledávky z emitovaných dluhopisů |
| 314100 | Poskytnuté provozní zálohy -ostatní | 378 | Jiné pohledávky |
| 315 | Ostatní pohledávky | 379 | Jiné závazky |
| 321 | Závazky z obchodních vztahů -dodavatelé | 379001 | Jiné závazky - ostatní srážky z mezd |
| 322 | Směnky k úhradě | 379002 | Jiné závazky – srážka ze mzdy A |
| 324 | Přijaté provozní zálohy | 379003 | Jiné závazky - penzijní připojištění |
| 325 | Ostatní závazky | 379004 | Jiné závazky – zákonné pojištění |
| 331 | Zaměstnanci | 379005 | Jiné závazky – APHPP |
| 331100 | Zaměstnanci – provoz | 379006 | Jiné závazky – ostatní |
| 331400 | Zaměstnanci – DPP | 381 | Náklady příštích období |
| 331500 | Zaměstnanci – DPČ | 382 | Komplexní náklady příštích období |
| 331600 | Zaměstnanci – loňský rok 2008 | 383 | Výdaje příštích období |
| 333 | Ostatní závazky vůči zaměstnancům | 384 | Výnosy příštích období |
| 335 | Pohledávky za zaměstnanci | 385 | Příjmy příštích období |
| 335001 | Pohledávky za zaměstnanci – A | 388 | Dohadné účty aktivní |
| 335002 | Pohledávky za zaměstnanci – B | 389 | Dohadné účty pasivní |
| 335003 | Pohledávky za zaměstnanci – C | 391 | Opravná položka k pohledávkám |
| 335004 | Pohledávky za zaměstnanci – D | 395 | Vnitřní zúčtování |
| 335005 | Pohledávky za zaměstnanci – E | 396 | Spojovací účet při sdružení |
| 336 | Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění | 501 | Spotřeba materiálu |
| 336001 | Zúčtování s institucemi ZP – VZP | 501001 | Spotřeba materiálu - potraviny |
| 336002 | Zúčtování s institucemi ZP - VoZP | 501002 | Spotřeba materiálu – zdravotního materiál |
| 336004 | Zúčtování s institucemi ZP - Oborová | 501003 | Spotřeba materiálu – léčiva |
| 336005 | Zúčtování s institucemi ZP - MVČR | 501004 | Spotřeba materiálu - prádlo pro klienty |
| 336007 | Zúčtování s institucemi ZP - M-A | | |
| 336008 | Zúčtování s institucemi ZP - ČNZP | | |
| 336009 | Zúčtování s institucemi ZP - ČPZP | | |

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| 501005 | Spotřeba materiálu - hygienické potřeby pro klienty | 525 | Ostatní sociální pojištění penzijní připojištění |
| 501006 | Spotřeba materiálu - kancelářské potřeby | 527 | Zákonné sociální náklady |
| 501007 | Spotřeba materiálu - čisticí a úklidové prostředky | 527100 | Zákonné sociální náklady – zákonné pojištění |
| 501008 | Spotřeba materiálu - vybavení kuchyně | 527200 | Zákonné sociální náklady - pracovní oděvy a obuv |
| 501009 | Spotřeba materiálu – ostatní | 527300 | Zákonné sociální náklady – lékařské prohlídky zaměstnanců |
| 501010 | Spotřeba materiálu - materiál a nářadí na opravy | 528 | Ostatní sociální náklady |
| 501011 | Spotřeba materiálu – DDHM | 531 | Daň silniční |
| 501012 | Spotřeba materiálu - pohonné hmoty | 532 | Daň z nemovitostí |
| 502 | Spotřeba energie | 538 | Ostatní daně a poplatky |
| 502001 | Spotřeba energie – elektřina | 541 | Smluvní pokuty a úroky z prodlení |
| 502002 | Spotřeba energie - dodávky tepla | 542 | Ostatní pokuty a penále |
| 502003 | Spotřeba energie – voda | 543 | Odpis nedobytné pohledávky |
| 502004 | Spotřeba energie – plyn | 544 | Úroky |
| 503 | Spotřeba ostatních neskladovatelných dodávek | 545 | Kursově ztráty |
| 504 | Prodané zboží | 546 | Dary |
| 511 | Opravy a udržování | 548 | Manka a škody |
| 511100 | Opravy a udržování – auto | 549 | Jiné ostatní náklady |
| 511200 | Opravy a udržování – ostatní | 549100 | Jiné ostatní náklady - bankovní poplatky |
| 511300 | Opravy a udržování – budova | 549200 | Jiné ostatní náklady - registrace |
| 512 | Cestovné | 549300 | Jiné ostatní náklady - pojistné |
| 513 | Náklady na reprezentaci | 551 | Odpisy dl. nehmotného a hmotného majetku |
| 518 | Ostatní služby | 552 | Zůstatková cena prodaného dl. nehmotného a hmotného majetku |
| 518001 | Ostatní služby - odvoz odpadů | 553 | Prodané cenné papíry a vklady |
| 518002 | Ostatní služby - praní prádla | 554 | Prodaný materiál |
| 518003 | Ostatní služby – tisk a prezentace | 556 | Tvorba zákonných rezerv |
| 518004 | Ostatní služby – reklama | 559 | Tvorba zákonných opravných položek |
| 518005 | Ostatní služby – poštovné | 581 | Poskytnuté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami |
| 518006 | Ostatní služby – ostatní | 582 | Poskytnuté příspěvky |
| 518008 | Ostatní služby – účetní a auditorské služby | 591 | Daň z příjmu z běžné činnosti-splatná |
| 518009 | Ostatní služby – telefon | 595 | Dodatečné odvody daně z příjmů |
| 518010 | Ostatní služby – vzdělávací kurzy | 601 | Tržby za vlastní výrobky |
| 518011 | Ostatní služby – zvýšení kvalifikace | 601100 | Tržby za vlastní výkony - obědy rodinných příslušníků |
| 521 | Mzdové náklady | 601200 | Tržby za vlastní výkony - obědy pro zaměstnance |
| 521100 | Mzdové náklady – provoz | 601300 | Tržby za vlastní výkony - obědy pro stážisty |
| 521400 | Mzdové náklady – DPP | 601400 | Tržby za vlastní výkony - obědy pro veřejnost |
| 521500 | Mzdové náklady – DPČ | 602 | Tržby z prodeje služeb |
| 521600 | Mzdové náklady – odměny | 602100 | Tržby z prodeje služeb - hospitalizace |
| 521700 | Mzdové náklady – odstupné | 602101 | Tržby z prodeje služeb - platby klientů dom. Péče |
| 522 | Příjmy společníků a členů družstva ze závislé činnosti | 602102 | Tržby z prodeje služeb - vyšetření pro bezmocnost |
| 523 | Odměny členům orgánů společnosti a družstev | 602103 | Tržby z prodeje služeb - platba za výpůjčku zdravotních potřeb |
| 524 | Zákonné sociální pojištění | 602104 | Tržby z prodeje služeb - zdravotnické |
| 524100 | Zákonné sociální pojištění – sociální | | |
| 524200 | Zákonné sociální pojištění - zdravotní | | |

| | výkony od ZP | | minulých let |
|--------|--|-----|--|
| 602200 | Tržby z prodeje služeb - pobyt rodinných příslušníků v hospici | 941 | Zákonné rezervy |
| 602300 | Tržby z prodeje služeb - pobyt stážistů v hospici | 951 | Dlouhodobé bankovní úvěry |
| 602400 | Tržby z prodeje služeb - provoz nápojového automatu | 953 | Emitované dluhopisy |
| 602500 | Tržby z prodeje služeb – sociální příspěvky na péči | 954 | Závazky z pronájmu |
| 602600 | Tržby z prodeje služeb – vyplnění tiskopisů | 955 | Přijaté dlouhodobé zálohy |
| 604 | Tržby za zboží | 958 | Dlouhodobé směnky k úhradě |
| 611 | Změna stavu zásob nedokončené výroby | 959 | Ostatní dlouhodobé závazky |
| 612 | Změna stavu zásob polotovarů | 961 | Počáteční účet rozvahový |
| 613 | Změna stavu zásob výrobků | 962 | Konečný účet rozvahový |
| 614 | Změna stavu zvířat | 963 | Účet výsledku hospodaření |
| 621 | Aktivace materiálů a zboží | 971 | Podrozvahové účty |
| 622 | Aktivace vnitroorganizačních služeb | 999 | Vyrovňovací účet k podrozvahovým účtům |
| 623 | Aktivace dlouhodobého nehmotného majetku | | |
| 624 | Aktivace dlouhodobého hmotného majetku | | |
| 641 | Smluvní pokuty a úroky z prodlení | | |
| 642 | Ostatní pokuty a penále | | |
| 643 | Platby na odepsané pohledávky | | |
| 644 | Úroky | | |
| 645 | Kursově zisky | | |
| 648 | Zúčtování fondů | | |
| 649 | Jiné ostatní výnosy | | |
| 652 | Tržby z prodeje dl. nehmotného a hmotného majetku | | |
| 653 | Tržby z prodeje cenných a papírů a podílů | | |
| 654 | Tržby z prodeje materiálu | | |
| 655 | Výnosy z krátkodobého finančního majetku | | |
| 656 | Zúčtování zákonných rezerv | | |
| 657 | Výnosy s dl. finančního majetku | | |
| 659 | Zúčtování zákonných opravných položek | | |
| 681 | Přijaté příspěvky zúčtované mezi organizačními složkami | | |
| 682 | Přijaté příspěvky | | |
| 682100 | Přijaté příspěvky - dary jednotlivců | | |
| 682200 | Přijaté příspěvky - dary měst a obcí | | |
| 684 | Přijaté členské příspěvky | | |
| 691 | Provozní dotace | | |
| 691100 | Provozní dotace – MPSV | | |
| 691200 | Provozní dotace - dotace měst a obcí | | |
| 901 | Vlastní jmění | | |
| 911 | Fondy | | |
| 921 | Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků | | |
| 931 | Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení | | |
| 932 | Nerozdělený zisk, neuhrazená ztráta | | |

